Printer/Scanner Unit Type 3030

Manual do Utilizador

Referência de Scanner

1 Para Começar

2 Enviar Ficheiros de Digitalização por E-mail

3 Enviar Ficheiros de Digitalização Utilizando a Função Digitalizar para Pasta

4 Guardar Ficheiros

5 Entrega de Ficheiros de Digitalização

6 Utilização da função de Scanner TWAIN de rede

7 Configurar/Registar Definições de Digitalização

8 Resolução de Problemas

9 Configuração Inicial do Scanner

10 Apêndice

Leia este manual cuidadosamente antes de utilizar este equipamento e mantenha-o à mão para futura consulta. Para uma utilização correcta e segura, certifique-se de que lê as Informações de Segurança antes de utilizar o equipamento.

Introdução

Este manual contém instruções detalhadas para a operação e manutenção deste equipamento. Para sua segurança e proveito, leia este manual cuidadosamente antes de utilizar o equipamento. Mantenha este manual num local à mão para referência rápida.

Neste manual são utilizados dois tipos de unidades de medição. Para este equipamento, utilize a versão métrica.

Importante

O conteúdo deste manual está sujeito a alterações sem aviso prévio. A empresa não será responsável por quaisquer danos directos, indirectos, especiais, incidentais ou consequentes resultantes do manuseamento ou da operação do equipamento.

Não copie nem imprima qualquer item cuja reprodução seja proibida por lei.

Copiar ou imprimir os seguintes itens é geralmente proibido pelas leis locais:

notas de banco, selos fiscais, obrigações, acções, extractos bancários, cheques, passaportes, cartas de condução.

A lista anterior serve apenas como orientação e não é exaustiva. Não assumimos qualquer responsabilidade pela sua discriminação ou exactidão. Se tiver qualquer pergunta acerca da legalidade da cópia ou da impressão de algum item, consulte o seu consultor jurídico.

Manuais para Este Equipamento

Os manuais indicados em baixo descrevem os procedimentos de operação deste equipamento. Parar mais informações acerca de funções específicas, consulte os respectivos capítulos do manual.

Nota

❒ Os manuais fornecidos são específicos para o tipo de equipamento.

❒ É necessário o Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader para visualizar os manuais como ficheiros em formato PDF.

❒ São fornecidos dois CD-ROMs:

- CD-ROM 1 "Operating Instructions"
- CD-ROM 2 "Scanner Driver and Document Management Utility"

❖ **Manual de Definições Gerais (ficheiro PDF - CD-ROM 1)**

Fornece uma visão geral do equipamento e descreve as definições do sistema (tais como as definições da bandeja do papel), as funções do Servidor de Documentos e a resolução de problemas.
Consulte este manual para procedimentos do livro de endereços, como o registo de números de fax, endereços de e-mail e de códigos de utilizador.

❖ **Referência de Segurança**

Este manual destina-se aos administradores deste equipamento. Descreve as funções de segurança que os administradores podem utilizar para proteger dados contra manipulações ou para evitar que o equipamento seja utilizado sem autorização. Consulte também este manual para procedimentos de registo de administradores, assim como de definição da autenticação de um utilizador ou de um administrador.

❖ **Guia de Rede (ficheiro PDF - CD-ROM 1)**

Fornece informações sobre como configurar e operar uma impressora num ambiente de rede ou utilizar software.
Este manual trata de todos os modelos, pelo que contém funções e definições que podem não estar disponíveis no seu modelo.
Imagens, ilustrações, funções e sistemas operativos suportados podem ser diferentes do seu modelo.

❖ **Referência de Cópia (ficheiro PDF - CD-ROM 1)**

Descreve as operações, as funções e a resolução de problemas da função de cópia do equipamento.

❖ **Referência de Fax <Funções Básicas > (ficheiro PDF - CD-ROM 1)**

Descreve as operações, as funções e a resolução de problemas da função de fax do equipamento.

❖ **Referência de Fax <Funções Avançadas> (ficheiro PDF - CD-ROM 1)**

Descreve funções avançadas do fax, como as definições da linha e os procedimentos de registo de ID.

❖ **Referência de Impressora (ficheiro PDF - CD-ROM 1)**
Descreve as definições de sistema, as operações, as funções e a resolução de problemas para a função de impressão do equipamento.

❖ **Referência de Scanner (este manual) (ficheiro PDF - CD-ROM 1)**
Descreve as operações, as funções e a resolução de problemas da função de scanner do equipamento.

❖ **Manuais para o DeskTopBinder Lite**
DeskTopBinder Lite é um utilitário incluído no CD-ROM designado "Scanner Driver and Document Management Utility".

- DeskTopBinder Lite Guia de Configuração (ficheiro PDF - CD-ROM 2)
  Descreve detalhadamente a instalação de DeskTopBinder Lite, e o ambiente de operação do DeskTopBinder Lite. Este guia pode ser vizualizado a partir da caixa de diálogo **[Configuração]** quando o DeskTopBinder Lite é instalado.
- Guia de introdução ao DeskTopBinder Lite (ficheiro PDF - CD-ROM 2)
  Descreve as operações com o DeskTopBinder Lite e fornece uma descrição geral das suas funções. Este guia é adicionado ao menu **[Iniciar]** quando o DeskTopBinder Lite é instalado.
- Guia de Auto Document Link (ficheiro PDF - CD-ROM 2)
  Descreve as funções e operações do Auto Document Link instaladas com o DeskTopBinder Lite. Este guia é adicionado ao menu **[Iniciar]** quando o DeskTopBinder Lite é instalado.

❖ **Outros manuais**

- Suplemento PS3 (ficheiro PDF - CD-ROM 1)
- Suplemento UNIX (disponível junto de um revendedor autorizado, ou sob a forma de um ficheiro PDF no nosso Web site)

CONTEÚDO

Manuais para Este Equipamento ..... **i**
Como Ler Este Manual **1**
Símbolos 1
Designação das Principais Opções 1

1. Para Começar

Painel de Controlo **3**
Scanner de Rede **5**
E-mail 5
Digitalizar para Pasta 6
Guardar 7
Scanner de Distribuição de Documentos em Rede 8
Scanner TWAIN de Rede 9
Instalar Software **11**
Instalação Rápida 11
TWAIN Driver 11
DeskTopBinder 12
Autenticação do Utilizador **13**
Autenticação do código de utilizador (utilizando o Painel de controlo) 13
Início de Sessão (Utilizando o Painel de Controlo) 14
Terminar a Sessão (Utilizando o Painel de Controlo) 14
Programar Endereços de E-mail e Pastas **15**

2. Enviar Ficheiros de Digitalização por E-mail

Preparação para enviar por e-mail **17**
Ecrã de E-mail 18
Enviar Ficheiros de Digitalização por E-mail **19**
Procedimento para enviar e-mail 19
Armazenamento e Envio por E-mail Simultâneos 29
Verificar os Resultados do E-mail **32**

3. Enviar Ficheiros de Digitalização Utilizando a Função Digitalizar para Pasta

Preparação para Enviar Utilizando Digitalizar para Pasta **33**
Ecrã Digitalizar para Pasta 34
Enviar Ficheiros de Digitalização Utilizando a Função Digitalizar para Pasta **35**
Procedimento para Enviar Utilizando Digitalizar para Pasta 35
Guardar e Enviar Simultâneos Utilizando Digitalizar para Pasta 46
Verificar os Resultados de Digitalizar para Pasta **48**

4. Guardar Ficheiros

Guardar Ficheiros 49
Procedimento para Guardar 50
Apresentar a Lista de Ficheiros Guardados 54
Visualizar a Lista 55
Procurar Ficheiros 56
Enviar de Ficheiros Guardados por e-mail ou Digitalizar para Pasta, ou Entregar 57
Verificar Ficheiros Guardados a Partir de um Computador Cliente 59
Gerir Ficheiros Guardados 61
Apagar Ficheiros 61
Alterar Informações de Ficheiro 61

5. Entrega de Ficheiros de Digitalização

Preparação para Entrega 66
Ecrã de Scanner de Distribuição de Documentos em Rede 67
Entrega de Ficheiros de Digitalização 68
Procedimento de Entrega 68
Armazenamento e Entrega em Simultâneo 74
Verificar o Estado de Entrega 76

6. Utilização da função de Scanner TWAIN de rede

Preparação para Utilizar o Scanner TWAIN de Rede 77
Digitalizar Originais 78

7. Configurar/Registar Definições de Digitalização

Especificar Definições de Digitalização 81
Proeceder às Definições Relacionadas com a Orientação do Original e dos Lados Digitalizados 83
Para E-mail, Digitalizar para Pasta, e um Scanner de Distribuição de Documentos 83
Para um Scanner TWAIN de Rede 85
Digitalizar Originais em Várias Vezes 87
Quando um limite de tempo é especificado para originais adicionais 87
Quando Não é Especificado Um Limite de Tempo para Originais Adicionais 89
Programas 91
Registar um Programa 91
Chamar um Programa 92
Alterar um Programa Registado 92
Apagar um Programa 92
Alterar o Nome do Programa 93

8. Resolução de Problemas

Se o Seu Equipamento Não Funciona Como Pretende.....95
Quando a digitalização não é efectuada como esperado.....95
Quando não é possível aceder a ficheiros guardados.....95
Não é possível utilizar a rede durante o envio de um ficheiro de digitalização.....96
Não é possível iniciar o TWAIN Driver.....96
Não Consegue Editar Ficheiros Guardados.....96
Não Consegue Utilizar a Função de Entrega em Rede.....96
Não é possível efectuar operações quando aparecem mensagens.....97
Quando Uma Mensagem é Visualizada.....98
Quando uma mensagem de erro aparece no painel de controlo.....98
Quando uma Mensagem de Erro Aparece no Computador Cliente.....104

9. Configuração Inicial do Scanner

Funções de scanner.....109
Ajustar as Funções de Scanner.....112
Definições.....113
Definições de digitalização.....113
Digitalizar um original com formato personalizado.....115
Definições da lista de destinos.....118
Definições de envio.....119
Ferramentas do administrador.....121

10.Apêndice

Relação entre Resolução e Tamanho do Ficheiro.....123
Quando Utilizar Para E-mail, Digitalizar para Pasta, Guardar ou Como Scanner de Entrega em Rede.....123
Quando Utilizar como Scanner TWAIN de Rede.....124
Relação Entre o Tipo de Ficheiro Especificado para Digitalização e o Tipo de Ficheiro Especificado para e-mail/Armazenamento.....126
Colocar originais.....127
Digitalizar Documentos de Diferentes Formatos.....129
Software Fornecido no CD-ROM.....130
Tabela de ficheiros.....130
TWAIN Driver.....130
DeskTopBinder.....131
Especificações Para as Funções de Transmissão/Armazenamento/ Entrega.....132
Transmissão.....132
Guardar.....134
A função de scanner de distribuição de documentos em rede.....134
Especificações.....135

ÍNDICE.....136

Como Ler Este Manual

Símbolos

Neste manual são utilizados os seguintes símbolos:

Importante

Se esta instrução não for seguida, o papel pode ficar encravado, os originais podem ser danificados, ou os ficheiros podem ser perdidos. Certifique-se de que lê estas instruções.

Preparação

Este símbolo indica que são necessários conhecimentos prévios ou preparações antes de utilizar o equipamento.

Nota

Este símbolo indica precauções de operação ou acções a executar depois de uma operação incorrecta.

Limitação

Este símbolo indica limites numéricos, funções que não podem ser utilizadas em conjunto ou situações em que uma determinada função não pode ser utilizada.

Referência

Este símbolo indica uma referência.

[ ]
Teclas que aparecem no painel do visor do equipamento.

[ ]
Teclas e botões que aparecem no ecrã do computador.

【 】
Teclas integradas no painel de controlo do equipamento.

【 】
Teclas no teclado do computador.

Designação das Principais Opções

Neste manual, as principais opções deste equipamento são designadas da seguinte forma:

- Printer/Scanner Unit Type 3030 → opção de impressora/scanner
- File Format Converter Type B* → Conversor de formato de ficheiro

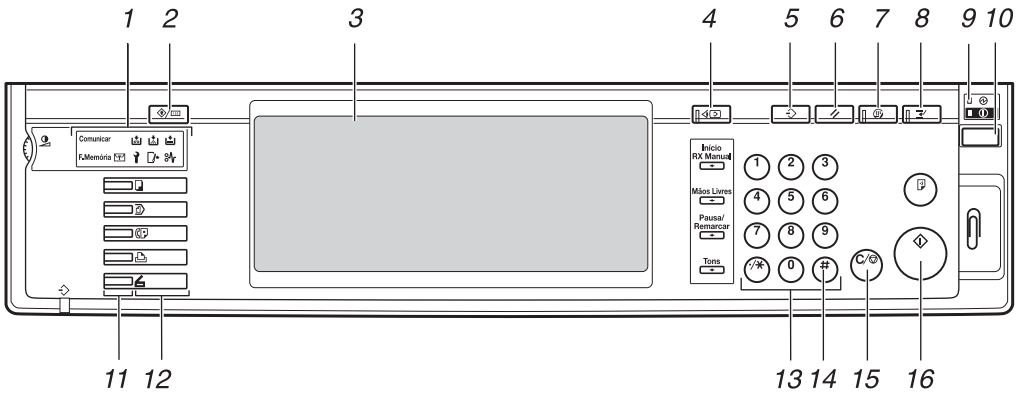
Os produtos de software indicados segudamente são referidos através de uma designação geral:

- DeskTopBinder Lite e DeskTopBinder Professional* → DeskTopBinder
- ScanRouter EX Professional* e ScanRouter EX Enterprise* → o software de entrega ScanRouter

* Opcional

Painel de Controlo

A ilustração abaixo mostra o painel de controlo de um equipamento com todas as opções instaladas.



PT AHY000S

1. Indicadores

Apresentam erros e o estado do equipamento. Consulte o *Manual de Definições Gerais*.

: indicador de adicionar agrafos

: indicador de adicionar toner

: indicador de Adicionar papel

: indicador de chamada assistência técnica

: indicador de tampa aberta

: indicador de papel encravado

2. Tecla【Ferramentas do utilizador/Contador】

Utilize esta tecla para alterar os parâmetros predefinidos ou de operação, de acordo com as condições de operação.

3. Visor do equipamento

Apresenta o estado da operação, mensagens de erro e menus de função.

4. Tecla【Verificar modos】

Prima para verificar os destinos actualmente seleccionados.

5. Tecla【Programa】

Utilize para registar como um programa as definições utilizadas frequentemente, ou para chamar o programa registado.

6. Tecla【Apagar Modos】

Prima para apagar as definições actuais.

7. Tecla【Poupança de energia】

Prima nesta tecla para iniciar o aquecimento.

Premir novamente nesta tecla durante o modo de aquecimento cancela o aquecimento.

Nota

❒ Esta tecla está desactivada durante a digitalização ou quando definir as predefinições do scanner.

8. Tecla【Interromper】

Prima nesta tecla para interromper o modo de scanner e para activar o modo de cópia.

9. Indicador de corrente principal e indicador de corrente

O indicador de corrente principal acende quando o interruptor de corrente principal está ligado (ON). O indicador de corrente acende quando o equipamento está ligado.

Importante

❒ Não desligue a corrente principal enquanto o indicador de corrente estiver aceso ou a piscar. Se o fizer, pode fazer com que o disco rígido falhe.

10. Interruptor de operação

Prima neste interruptor para ligar o equipamento. O indicador de corrente acende. Para desligar o equipamento, prima novamente neste interruptor. Consulte o *Manual de Definições Gerais*.

Nota

❒ Esta tecla está desactivada durante a digitalização ou quando definir as predefinições do scanner.

11. Indicadores de Estado de Função

- Quando acende a luz verde, isso significa que a função correspondente está activa.
- Quando acende a luz vermelha, isso significa que a função correspondente foi interrompida. Prima na respectiva tecla e siga as instruções que aparecem no ecrã.

12. Teclas de função

Prima na tecla **【Cópia】**, **【Servidor de documentos】**, **【Fax】**, **【Impressora】** ou **【Scanner】** para activar a respectiva função. O conteúdo do visor muda de acordo com a função.

O indicador da função seleccionada acende.

13. Teclas numéricas

Utilize para introduzir valores numéricos.

14. Tecla【#】(Tecla Enter)

Utilize para confirmar o valor numérico introduzido.

15. Tecla【Apagar/Stop】

- Apagar: Apaga um valor numérico introduzido.
- Stop: Pára a digitalização.

16. Tecla【Iniciar】

Utilize para iniciar a digitalização, guardar ficheiros ou efectuar a entrega.

Scanner de Rede

Se instalar a opção de impressora/scanner, o equipamento poderá ser utilizado como um scanner de rede.

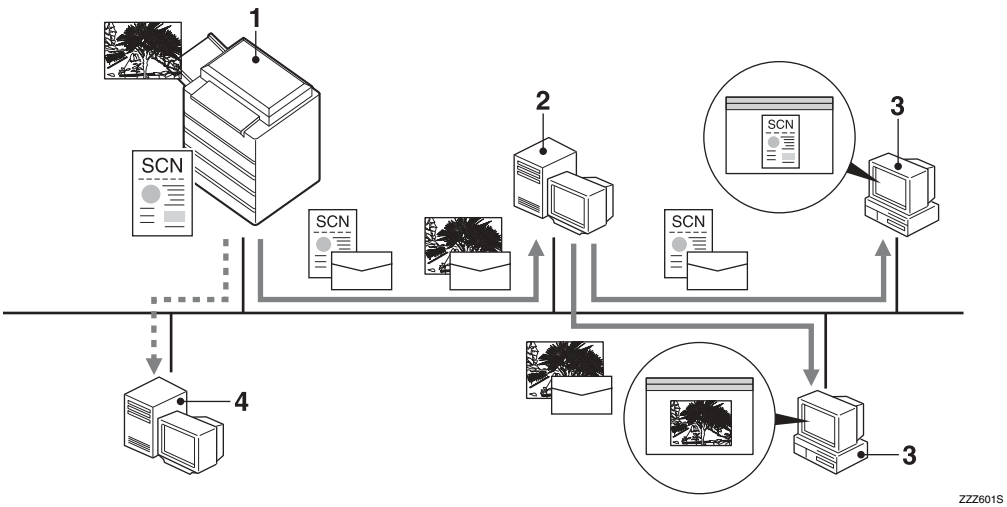
Como scanner de rede, o equipamento pode enviar mensagens de e-mail, enviar ficheiros para pastas de rede partilhadas, do servidor de FTP ou pastas NetWare, guardar ficheiros de digitalização, funcionar como scanner de distribuição de documentos em rede e funcionar como scanner de rede TWAIN.

E-mail

Um ficheiro de digitalização anexado a um e-mail pode ser enviado com um sistema de e-mail através de uma LAN ou da Internet. Pode também utilizar esta função juntamente com a função de armazenamento de ficheiros para enviar endereços de URL por e-mail que estejam associados a ficheiros guardados no equipamento em vez de os enviar como anexos de e-mail.

Referência

Pág. 17 "Enviar Ficheiros de Digitalização por E-mail"



1. Este equipamento

Um ficheiro de digitalização pode ser anexado a um e-mail e enviado para um servidor de correio. Ficheiros de digitalização de múltiplos originais que tenham sido temporariamente guardados, podem ser todos enviados de uma só vez, em combinação com a função de guardar ficheiros.

2. Servidor de correio

Um servidor de correio é um servidor SMTP utilizado num sistema de e-mail. Transfere um e-mail recebido para um destino especificado, através de uma LAN ou da Internet.

3. Computador cliente

Um e-mail com um ficheiro de digitalização anexado é recebido a partir do servidor de correio.

Verifique o conteúdo do ficheiro utilizando uma aplicação adequada.

4. Servidor LDAP

O servidor LDAP proporciona um serviço de directório para operações de pesquisa ou consultas a partir de um computador cliente na mesma rede.

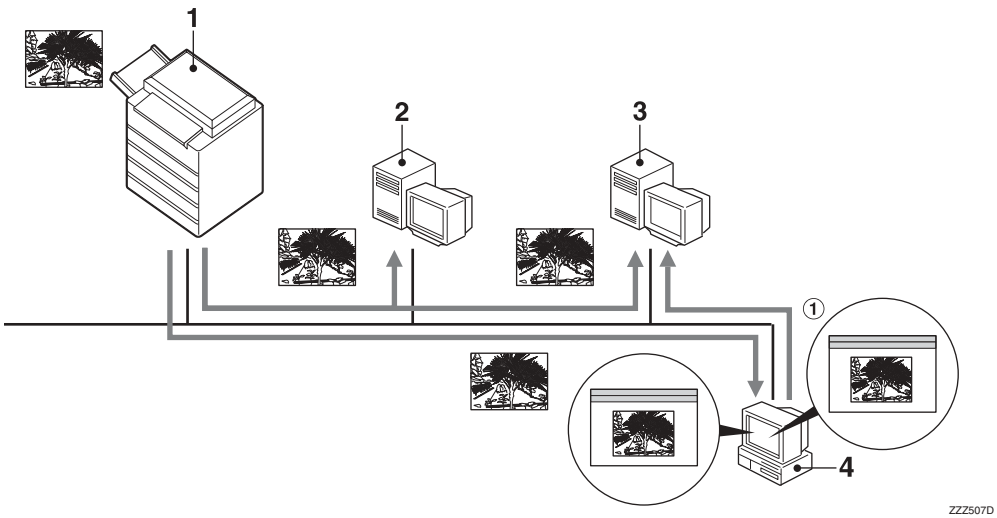
Pode utilizar o servidor LDAP para procurar informações de e-mail quando o servidor estiver a ser utilizado como base de dados para gerir a autenticação de utilizadores e contas de e-mail.

Digitalizar para Pasta

Pode enviar ficheiros de digitalização para pastas de rede partilhadas, pastas do servidor de FTP ou pastas NetWare.

Referência

Pág. 33 "Enviar Ficheiros de Digitalização Utilizando a Função Digitalizar para Pasta"



1. Este equipamento

Pode enviar ficheiros de digitalização para pastas de rede partilhadas, pastas do servidor de FTP ou pastas NetWare. Para enviar ficheiros de digitalização para pastas de rede partilhadas, utilize o protocolo SMB. Para enviar ficheiros de digitalização para pastas do servidor de FTP, utilize o protocolo FTP. Para enviar ficheiros de digitalização para pastas Netware, utilize o protocolo NCP. Ficheiros de digitalização de múltiplos originais que tenham sido temporariamente guardados, podem ser todos enviados de uma só vez, em combinação com a função de guardar ficheiros.

2. Servidor FTP

O servidor FTP é um servidor que fornece serviços de transferência de ficheiros entre computadores na mesma rede. Um ficheiro de digitalização que seja enviado para o servidor FTP fica guardado e os ficheiros guardados podem ser transferidos por um computador cliente que tenha acesso ao servidor FTP.

3. Servidor NetWare

Pode utilizar este servidor para partilhar ficheiros em rede através de NetWare. Se enviar dados de imagens para o servidor, as imagens podem ser guardadas no servidor para serem transferidas pelos computadores em rede. Para transferir imagens, o computador tem de ter o cliente NetWare e sessão iniciada no servidor.

4. Computador cliente

Um ficheiro de digitalização enviado a partir do equipamento é recebido em pastas partilhadas.

Verifique o conteúdo do ficheiro utilizando uma aplicação adequada.

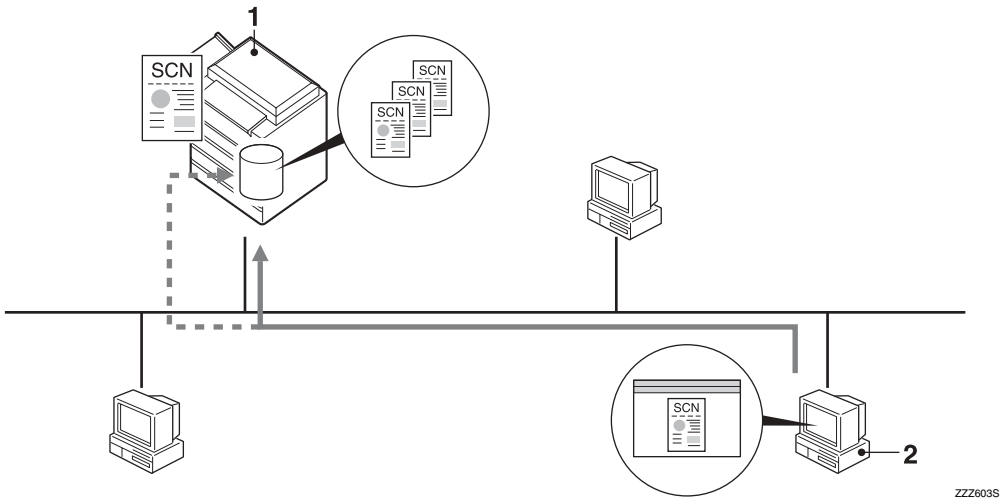
Guardar

Pode guardar documentos digitalizados como ficheiros no disco rígido do equipamento. Os ficheiros de digitalização guardados podem ser visualizados, copiados, eliminados ou obtidos através da rede se utilizar DeskTopBinder a partir de um computador cliente. Pode também visualizar, eliminar ou transferir ficheiros de digitalização na rede se utilizar Web Image Monitor a partir do cliente. Um ficheiro pode ser procurado através do nome do utilizador ou do nome do ficheiro. Para além disso, outras pessoas podem ser impedidas de visualizar o ficheiro, definindo uma palavra-passe para o ficheiro.

Os ficheiros guardados podem também ser enviados por e-mail, Digitalizar para Pasta ou entregues. Quando enviar ficheiros guardados por e-mail, pode optar por enviar apenas os endereços de URL das localizações dos ficheiros.

Referência

Pág. 49 “Guardar Ficheiros”



1. Este equipamento

Um ficheiro de digitalização dos originais digitalizados pelo equipamento é guardado.

2. Computador cliente

Um ficheiro guardado pode ser visualizado, copiado ou apagado, através da ligação ao equipamento utilizando o DeskTopBinder.

Além disso, um ficheiro guardado no equipamento pode ser visualizado, transferido ou apagado utilizando o Web Image Monitor.

Referência

Para mais informações sobre o DeskTopBinder, consulte os manuais do DeskTopBinder. Consulte a Pág. i "Manuais para Este Equipamento".

Para mais informações sobre Web Image Monitor, consulte a ajuda do Web Image Monitor.

Scanner de Distribuição de Documentos em Rede

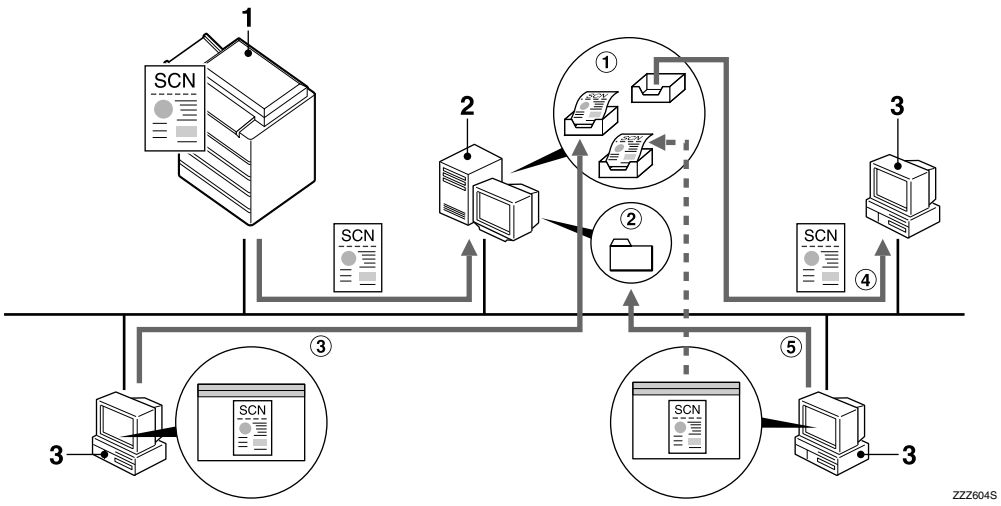
Um ficheiro de digitalização dos originais digitalizados pelo equipamento é guardado no servidor de entrega e entregue nas pastas dos computadores cliente na mesma rede.

Referência

Pág. 65 "Entrega de Ficheiros de Digitalização"

Nota

- ❒ Para utilizar a função do scanner de entrega, é necessário que esteja instalado um servidor de entrega com o software de entrega ScanRouter.
- ❒ Quando o software de entrega ScanRouter é utilizado, o equipamento é também capaz de entregar ficheiros de digitalização por e-mail e guardar ficheiros de digitalização no servidor de gestão de documentos.



1. **Este equipamento**

Um ficheiro de digitalização dos originais digitalizados pelo equipamento é enviado para o servidor de entrega.

Ficheiros digitalizados de múltiplos originais que tenham sido temporariamente guardados, podem ser todos entregues de uma só vez, em combinação com a função de guardar ficheiros. Consulte a Pág. 74 "Armazenamento e Entrega em Simultâneo".

2. Servidor de entrega

O software de entrega ScanRouter é instalado neste computador que é utilizado como um servidor de entrega.

O ficheiro recebido é entregue na bandeja de entrada do destino especificado (① na imagem). De acordo com as definições da bandeja de entrada, o ficheiro é guardado na bandeja de entrada ou numa pasta (② na imagem).

3. Computador cliente

O conteúdo de um ficheiro guardado pode ser verificado dos seguintes modos:

- Visualize o ficheiro na bandeja de entrada através do DeskTopBinder para verificar o seu conteúdo. (③ na figura)
- Utilize o Auto Document Link para receber o ficheiro guardado na bandeja de entrada e verifique o conteúdo com uma aplicação adequada. (④ na figura)
- Aceda à pasta onde o ficheiro foi guardado através da rede e verifique o conteúdo com uma aplicação adequada. (⑤ na figura)

Referência

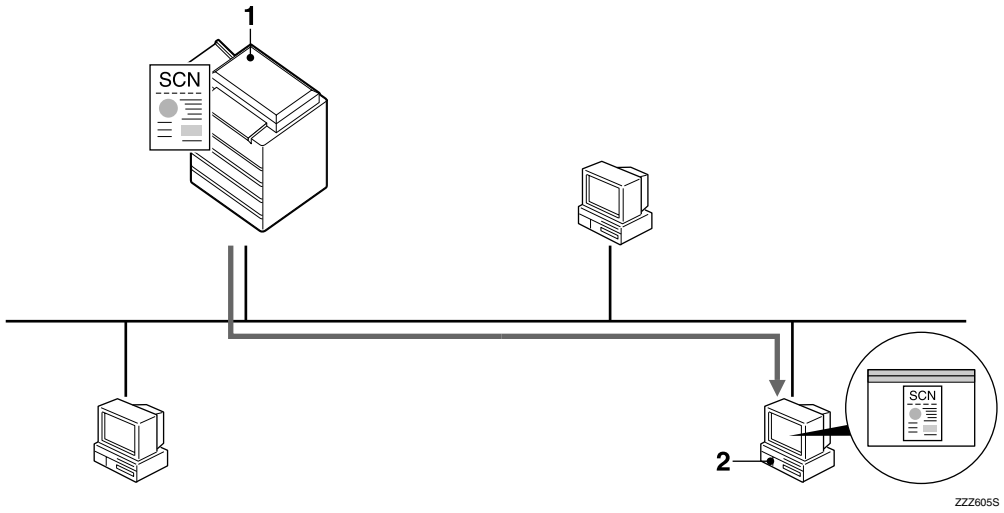
Para mais informações sobre o DeskTopBinder ou o Auto Document Link, consulte os respectivos manuais. Consulte a Pág. i "Manuais para Este Equipamento".

Scanner TWAIN de Rede

A função de scanner deste equipamento pode ser utilizada a partir de um computador cliente através de uma rede que utilize Ethernet, IEEE 1394 (IP sobre 1394) opcional ou IEEE 802.11b (LAN sem fios) opcional.

Referência

Pág. 77 "Utilização da função de Scanner TWAIN de rede"



1. Este equipamento

A função de scanner do equipamento pode ser utilizada a partir de um computador cliente através de uma rede.

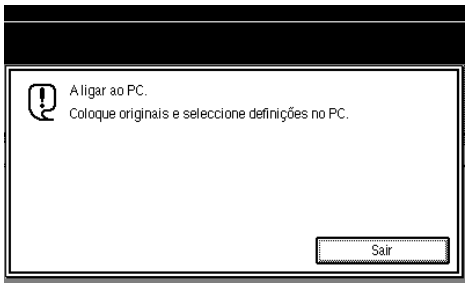
2. Computador cliente

Os originais são digitalizados utilizando o TWAIN Driver a partir de uma aplicação.

1

Nota

❒ Quando utilizar o equipamento como um scanner TWAIN de rede, não necessita de seleccionar **【Scanner】** no painel de controlo. Quando o TWAIN Driver é activado num computador cliente, o visor muda automaticamente para o visor seguinte.



❒ Prima **[Sair]** para utilizar funções diferentes da função de scanner TWAIN de rede.

Instalar Software

Este capítulo descreve como instalar o software fornecido no CD-ROM "Scanner Driver and Document Management Utility".

Referência

Para mais informações sobre o software no CD-ROM e os requisitos de sistema do software, consulte a Pág. 130 "Software Fornecido no CD-ROM".

Instalação Rápida

Quando o CD-ROM for introduzido num computador cliente a executar o Windows 95/98/Me/2000/XP, o Windows Server 2003 ou o Windows NT 4.0, o programa de instalação inicia automaticamente (execução automática) a instalação de diverso software.

Nota

- Caso o Plug and Play inicie, clique em **[Cancelar]** na caixa de diálogo **[Novo hardware encontrado]**, **[Assistente de controlador de dispositivos]** ou **[Assistente de novo hardware encontrado]** e depois introduza o CD-ROM. Aparece a caixa de diálogo **[Novo hardware encontrado]**, **[Assistente de controlador de dispositivos]** ou **[Assistente de novo hardware encontrado]**, dependendo do sistema operativo utilizado.
- A Execução Automática pode não funcionar automaticamente com determinados sistemas operativos. Se tal acontecer, inicie o "SETUP.exe" no directório de raiz do CD-ROM.
- Para desactivar a Execução Automática, prima na tecla 【SHIFT】 quando inserir o CD-ROM na unidade e mantenha-a premida até o computador terminar de ler o CD-ROM.
- Se seleccionar **[Cancelar]** durante a instalação, a instalação pára e todo o restante software não será instalado. Se **[Cancelar]** tiver sido seleccionado, volte a instalar o restante software depois de reiniciar o computador cliente.
- Para mais informações sobre o software que pode ser instalado através de Execução Automática, consulte a Pág. 130 "Software Fornecido no CD-ROM".

Limitação

- Para instalação no Windows 2000/XP, Windows Server 2003 ou Windows NT 4.0, inicie a sessão como um administrador.

TWAIN Driver

Para utilizar o equipamento como scanner TWAIN de rede, é essencial instalar o TWAIN Driver num computador cliente.

Se não tiver instalada uma aplicação que suporte TWAIN, também é necessário instalar o DeskTopBinder. Para mais informações acerca de DeskTopBinder, consulte a Pág. 12 "DeskTopBinder".

Preparação

Antes da instalação, verifique os requisitos do sistema para o TWAIN Driver. Para mais informações sobre os requisitos do sistema, consulte a Pág. 130 "Software Fornecido no CD-ROM".

Nota

- Utilize a Execução Automática para a instalação.

1 Inicie o Windows e insira o CD-ROM identificado como "Scanner Driver and Document Management Utility" na unidade de CD-ROM do computador cliente.

Referência

Se o programa de instalação não arrancar automaticamente, consulte a Pág. 11 "Instalação Rápida".

2 Faça clique em [TWAIN Driver].

Aparece o ecrã Configuração do software.

3 O programa de instalação do TWAIN Driver inicia. Siga as instruções.

Nota

❒ Quando a instalação estiver concluída, poderá aparecer uma mensagem para reiniciar o computador cliente. Neste caso, reinicie o computador cliente.

❒ Terminada a instalação, uma pasta com o nome do equipamento em utilização está na opção **[Programas]** do menu **[Iniciar]**. A Ajuda pode ser visualizada a partir daqui.

❒ Notas acerca da utilização do scanner TWAIN de rede são fornecidas em "Readme.txt". Certifique-se de que as lê antes da utilização.

DeskTopBinder

Para verificar uma bandeja de entrada ou obter ficheiros utilizando a função do scanner de entrega em rede, deve instalar o DeskTopBinder no computador cliente.

Preparação

Antes da instalação, verifique os requisitos do sistema para DeskTopBinder. Consulte a Pág. 130 "Software Fornecido no CD-ROM".

Nota

❒ Utilize a Execução Automática para a instalação.

❒ Para utilizar a função de scanner de entrega em rede, tem de instalar o software de distribuição de documentos ScanRouter (opcional) no computador utilizado como servidor de entrega.

1 Inicie o Windows e insira o CD-ROM identificado como "Scanner Driver and Document Management Utility" na unidade de CD-ROM do computador cliente.

Aparece o ecrã de Iniciação do CD-ROM.

2 Faça clique em [DeskTopBinder Lite].

O ecrã de Configuração DeskTopBinder Lite aparece.

Referência

Para mais informações sobre o procedimento de instalação subsequente, consulte o *Guia de Configuração* que pode ser visualizado a partir do ecrã de Configuração de DeskTopBinder.

Autenticação do Utilizador

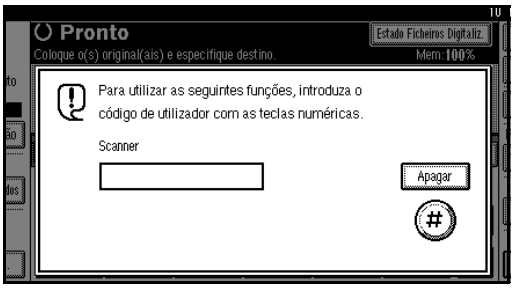
Quando a autenticação de utilizador (Autenticação do código de utilizador, Autenticação básica, Autenticação do Windows, Autenticação LDAP ou Autenticação do servidor de integração) está definida, o ecrã de autenticação é apresentado. Não é possível realizar operações com o equipamento se não for introduzido um nome de utilizador e uma palavra-passe. Inicie a sessão para utilizar o equipamento e termine a sessão quando tiver terminado as operações. Certifique-se de que termina a sessão para evitar que utilizadores não autorizados utilizem o equipamento.

Nota

- Consulte o Administrador de utilizadores sobre o nome de utilizador de início da sessão, a palavra-passe e o código de utilizador. Para mais informações acerca dos vários tipos de autenticação do utilizador, consulte os respectivos administradores.
- Para a autenticação por código de utilizador, introduza um número registado no livro de endereços como **[Código utilizador]**.

Autenticação do código de utilizador (utilizando o Painel de controlo)

Quando a autenticação do código de utilizador está definida, aparece o ecrã a seguir.



Introduza um Código de utilizador (oito dígitos) e, em seguida, prima **[#]**.

Nota

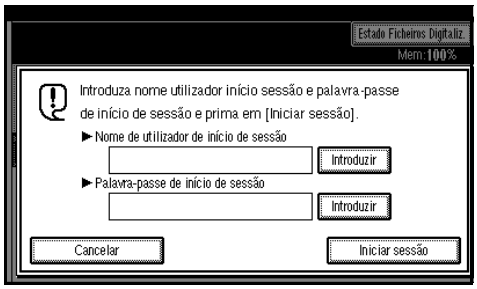
- Não é necessário encerrar a sessão depois da autenticação do código do utilizador.

1

Início de Sessão (Utilizando o Painel de Controlo)

Siga o procedimento em baixo para iniciar a sessão quando estiver definida a Autenticação básica, a Autenticação do Windows, a Autenticação LDAP ou a Autenticação do servidor de integração.

1. **Prima [Introduzir] para [Nome de utilizador de início de sessão].**


Estado Ficheiros Digitaliz.
Mem:100%
Introduza nome utilizador início sessão e palavra-passe de início de sessão e prima em [Iniciar sessão].
►Nome de utilizador de início de sessão
Introduzir
►Palavra-passe de início de sessão
Introduzir
Cancelar
Iniciar sessão

2. **Introduza um nome de utilizador de início de sessão e depois prima [OK].**

3. **Prima [Introduzir] para [Palavra-passe de início de sessão].**

4. **Introduza a palavra-passe de início de sessão e depois prima [OK].**

5. **Prima [Iniciar sessão].**

   Quando o utilizador é autenticado, aparece o ecrã para a função que está a utilizar.

Terminar a Sessão (Utilizando o Painel de Controlo)

Siga o procedimento abaixo para encerrar sessão quando estiver definida a Autenticação básica, a Autenticação do Windows, a Autenticação LDAP ou a Autenticação do servidor de integração.

1. **Prima 【Ferramentas do utilizador/ Contador】.**

2. **Prima [Encerrar sessão].**

3. **Prima [Sim].**

4. **Prima 【Ferramentas do utilizador/ Contador】.**

Programar Endereços de E-mail e Pastas

Pode programar endereços de e-mail e pastas com a Gestão do Livro de Endereços no menu Ferramentas do administrador em Definições do sistema.

Também pode registar num Grupo os endereços de e-mail e pastas programados.

Nota

❒ Pode registar entradas no livro de endereços utilizando o Web Image Monitor ou o SmartDeviceMonitor for Admin. Para mais informações sobre a instalação do SmartDeviceMonitor for Admin, consulte *Guia de Rede*. Para mais informações sobre o registo de endereços, consulte a Ajuda de cada aplicação.

❒ Dependendo do tipo de equipamento, pode não ser possível utilizá-lo quando estiver a actualizar o livro de endereços com os ficheiros CSV (recuperados com o SmartDeviceMonitor for Admin) que contêm códigos de utilizadores.

Referência

Manual de Definições Gerais

2. Enviar Ficheiros de Digitalização por E-mail

Os ficheiros de digitalização podem ser enviados a partir deste equipamento para destinos especificados através do sistema de e-mail. Este capítulo explica a sequência de preparação para enviar ficheiros por e-mail, vários visores, procedimentos de envio e como verificar o resultado do envio quando esta função é utilizada.

Preparação para enviar por e-mail

Para enviar ficheiros de digitalização por e-mail, é necessária a preparação descrita em baixo.

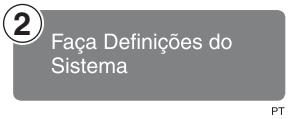
Nota

❒ Se estabelecer um servidor de e-mail na rede, configure-o previamente. Para mais informações acerca da configuração de um servidor de e-mail, consulte os manuais do servidor de e-mail a ser utilizado e do software a ser instalado.

Ligue o equipamento à rede com um cabo Ethernet ou um cabo IEEE 1394 ou utilize uma ligação de LAN sem fios.

Para estabelecer a ligação utilizando um cabo IEEE 1394, é necessária a placa de interface IEEE 1394. Para estabelecer a ligação utilizando uma ligação de LAN sem fios, é necessária a unidade de interface IEEE 802.11b.

Consulte o *Guia de Rede*.



Para enviar ficheiros de digitalização por e-mail, as seguintes definições de **[Definições do sistema]** devem ser correctamente especificadas. (Outras determinadas definições também devem ser especificadas.)

- endereço IP
- máscara de sub-rede
- servidor DNS
- nome do servidor SMTP

Para mais informações sobre outras definições e como fazer definições, consulte o *Guia de Rede*. É também necessário registar os destinos e outras informações no Livro de endereços. Para mais informações, consulte o *Manual de Definições Gerais*.

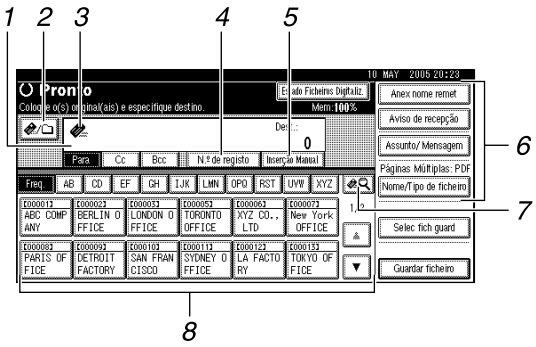
Efectue as definições para enviar e-mail, como a prioridade de tipo de ficheiro e o remetente predefinido.

Consulte a Pág. 119 “Definições de envio”.

Ecrã de E-mail

O ecrã do e-mail é apresentado em baixo.

Os itens de função visualizados funcionam como teclas de selecção. Pode seleccionar ou especificar um item premindo ligeiramente sobre o mesmo. Quando selecciona ou especifica um item no painel do visor, este fica realçado como Tam. máximo. As teclas que não possam ser seleccionadas aparecem como OK.



1. Campo de destino

Apresenta o destino seleccionado. Se estiverem seleccionados vários destinos, os destinos são visualizados pela ordem em que foram seleccionados premindo **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]**.

Nota

❒ Para verificar os destinos seleccionados, prima na tecla **[Verificar modos]**.

2. [E-mail] E-mail/Digitalizar para Pasta

Prima para alternar entre a função de e-mail e a função de Digitalizar para Pasta. Pode enviar, em simultâneo, um ficheiro para destinos de e-mail e para destinos de Digitalizar para Pasta.

3. Ícone de e-mail ( )

Indica que o ecrã de e-mail é visualizado.

4. [Nº de registo]

Prima para especificar um destino utilizando um número de registo com cinco algarismos.

5. [Inserção Manual]

Quando especificar um destino que não esteja listado, prima **[Inserção Manual]** e introduza esse destino através do teclado que aparece no ecrã.

6. [Anex nome remet] [Aviso de recepção] [Assunto/ Mensagem] [Nome/Tipo de ficheiro]

Prima para especificar o remetente, a definição do aviso de recepção, o assunto, a mensagem e os nomes de formatos dos ficheiros que pretende enviar.

7. [ ] Mudar lista de destinos/Procurar/Mudar título

Prima para mudar um destino da lista do servidor de entrega para a lista de destinos deste equipamento e procurar um destino de e-mail.

8. Lista de Destinos

Apresenta os destinos registados no servidor de entrega ou neste equipamento.

Nota

❒ Quando a totalidade da lista não couber num só ecrã, pode usar **[▲]** ou **[▼]** para percorrer a lista.

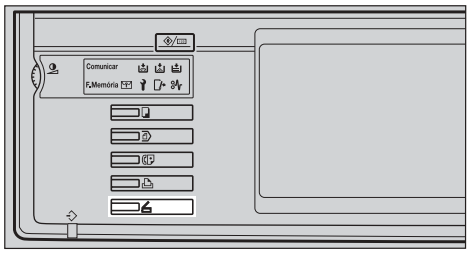
❒ Os destinos de grupo são assinalados com este símbolo: ( ).

Enviar Ficheiros de Digitalização por E-mail

Procedimento para enviar e-mail

Um ficheiro de digitalização é enviado depois de especificar as definições de digitalização e os destinos.

1 **Prima na tecla [Scanner].**



PT ZZZ607S

Nota

❒ A figura serve de exemplo. O aspecto real poderá ser diferente.

2 **Certifique-se de que não se mantém nenhuma definição anterior.**

Nota

❒ Se as definições anteriores se mantiverem, prima na tecla [Apagar modos].

3 **Coloque os originais.**

Referência

O procedimento para colocar originais é o mesmo que para colocar originais para cópia. Para mais informações sobre como colocar originais, consulte a *Referência de Cópia*.

4 **Proceda às definições relativas a orientação dos originais, lados digitalizados e a outras definições, se necessário.**

Referência

Pág. 83 "Proceder às Definições Relacionadas com a Orientação do Original e dos Lados Digitalizados"

5 **Proceda às definições de digitalização.**

Referência

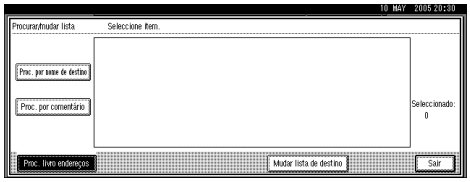
Há duas formas de especificar definições de digitalização, conforme descrito em baixo:

- Configure cada definição para digitalização. Para mais informações, consulte Pág. 81 "Especificar Definições de Digitalização".
- Abra as definições registadas. Para mais informações, consulte Pág. 92 "Chamar um Programa".

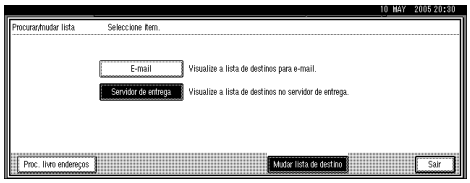
6 **Se aparecer o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede, mude para o ecrã de e-mail.**

❶ **Prima [ ].**

❷ **Prima [Mudar lista de destino].**



❸ **Prima [E-mail].**



❹ **Prima [Sair].**

Aparece o ecrã de e-mail ou Digitalizar para pasta.

❺ **Se aparecer o ecrã Digitalizar para pasta, prima [ ].**

Aparece o ecrã de e-mail.

7 Introduza o destino.

É possível especificar o destino das seguintes formas:

- Seleccione-o a partir da lista de destinos.
- Especifique o respectivo número de registo.
- Introduza o endereço de e-mail directamente.
- Procure-o na lista de destinos.
- Procure-o no servidor LDAP.

Nota

❒ Os destinos da lista de destinos e os números de registo devem ser previamente registados em **[Definições do sistema]**. Para mais informações, consulte o *Manual de Definições Gerais*.

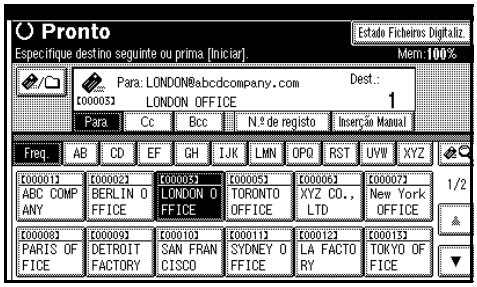
❒ Para mais informações acerca no número máximo de destinos que podem ser seleccionados para cada transmissão, consulte a Pág. 132 "E-mail".

❒ Antes de seleccionar o destino, certifique-se de que seleccionou **[Para]**. Se necessário, seleccione **[Cc]** ou **[Bcc]** e os respectivos destinos.

❒ Dependendo das definições de segurança, determinados destinos podem não ser visualizados.

Seleccionar um destino a partir da lista

❶ **Seleccione o destino.**



O destino seleccionado é realçado e também visualizado no campo de destino, na parte superior do ecrã.

Nota

❒ Se o destino pretendido não aparecer, execute um dos seguintes passos:

- Visualize o destino seleccionando a sua primeira letra no título.
- Visualize o destino premindo **[▲]** ou **[▼]**.

❷ **Para seleccionar mais destinos, repita o passo ❶.**

Nota

❒ Para anular a selecção de um destino, prima novamente no destino ou prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para fazer aparecer o destino no campo de destino, e depois prima **【Apagar/Parar】**.

Utilizar um número de registo para seleccionar um destino

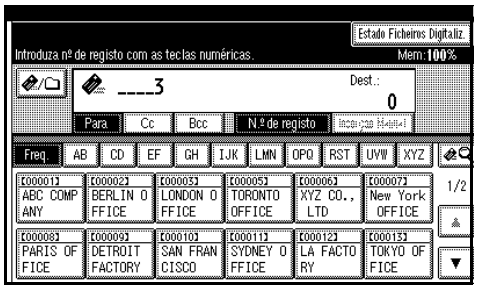
❶ **Prima [Nº de registo].**

❷ **Utilize as teclas numéricas para introduzir o número de registo de 5 algarismos atribuído a uma pasta de destino.**

Se o número introduzido tiver menos de cinco algarismos, prima 【#】 depois do último algarismo.

Por exemplo: para introduzir 00003

Prima na tecla 【3】, e depois na tecla 【#】.



❸ **Para seleccionar mais destinos, repita os passos ❶ a ❷.**

Nota

❒ Para anular a selecção de um destino, prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para visualizar o destino no campo de destino, e depois prima na tecla 【**Apagar/Parar**】.

Introdução manual do endereço de e-mail

❶ **Prima [Inserção Manual].**

Aparece o teclado no ecrã.

Nota

❒ Dependendo das definições de segurança, **[Inserção Manual]** pode não ser visualizado.

❷ **Introduza o endereço de e-mail.**

Nota

❒ Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que podem ser introduzidos, consulte a Pág. 132 "E-mail".

❒ É possível utilizar caracteres alfanuméricos e pontos. Os símbolos () \, ; : " e os espaços não podem ser utilizados. Para mais informações, consulte Pág. 132 "E-mail".

❸ **Prima [OK].**

Nota

❒ Se premir **[Prog. dest.]**, aparece um ecrã de registo e alteração das entradas do livro de endereços. Neste ecrã, pode registar endereços de e-mail directamente no livro de endereços.

❒ Para alterar um endereço de e-mail que tenha sido introduzido, prima **[Alterar]** localizado no lado esquerdo do campo de destinos. Aparece o teclado no ecrã. Introduza as alterações pretendidas, e depois prima **[OK]**.

❒ Para verificar os destinos seleccionados, prima na tecla 【**Verificar modos**】.

❒ Dependendo das definições de segurança, **[Prog. dest.]** pode não ser visualizado.

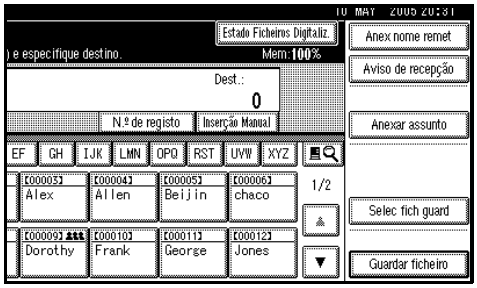
❹ **Para introduzir mais destinos, repita os passos ❶ a ❸.**

Nota

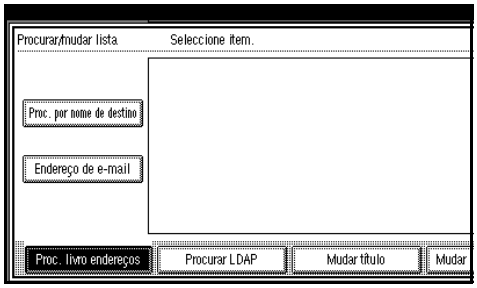
❒ Para anular a selecção de um destino, prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para visualizar o destino no campo de destino, e depois prima na tecla 【**Apagar/Parar**】.

Procurar um destino na lista de destinos

❶ **Prima [📇].**



❷ **Prima [Proc. por nome de destino].**



Aparece o teclado no ecrã.

Nota

❒ Para procurar utilizando um endereço de e-mail, prima **[Endereço de e-mail]**.

❸ **Introduza parte do nome de destino.**

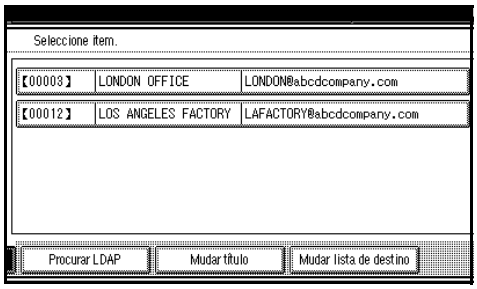
Nota

❒ Introduza o primeiro carácter ou os primeiros caracteres do nome de destino.

❒ Também é possível efectuar uma busca combinada com **[Proc. por nome de destino]** e **[Endereço de e-mail]**.

❹ **Prima [OK].**

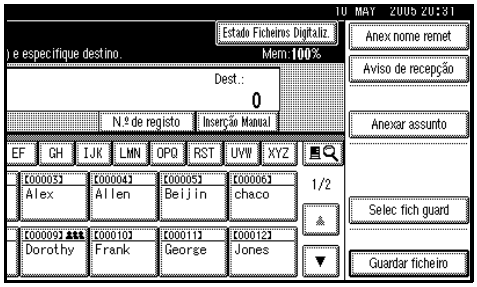
❺ **Seleccione um destino.**



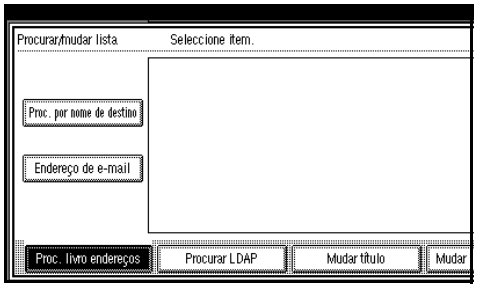
❻ **Prima [Sair].**

Procurar um destino no servidor LDAP

❶ **Prima [📇].**



❷ **Prima [Procurar LDAP].**



❸ **Prima [Seleccionar servidor].**

❹ **Seleccione o servidor LDAP.**

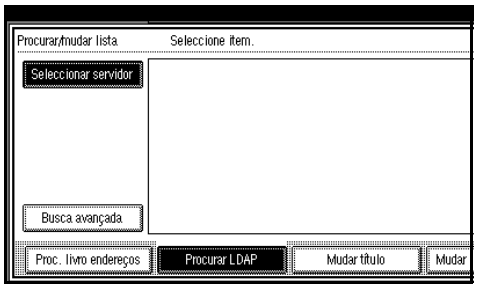
Nota

❒ O servidor LDAP pode ser previamente registado em **[Definições do sistema]**. Para mais informações, consulte o *Guia de Rede*.

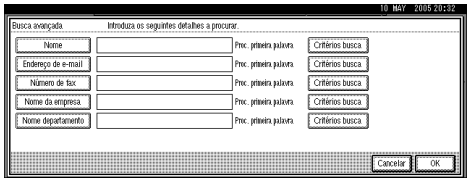
❒ Certifique-se de que o servidor LDAP que pretende procurar está seleccionado e realçado. Se não houver um servidor seleccionado, a busca não é efectuada e aparece uma mensagem de erro.

❺ Prima [OK].

❻ Prima [Busca avançada].



❼ Introduza uma cadeia de caracteres relacionada com o destino para uma condição de busca como [Nome], [Endereço de e-mail], [Número de fax], [Nome da empresa] ou [Nome departamento].



Nota

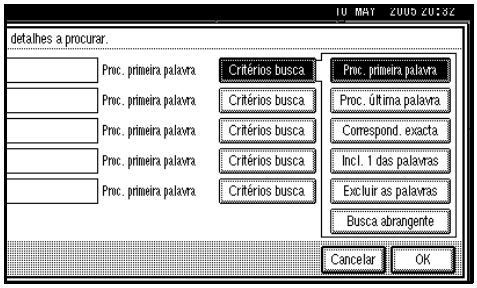
❒ Cada condição de busca (nome, endereço de e-mail, número do fax, nome da empresa e nome do departamento) corresponde a um item registado no servidor LDAP.

❒ Se seleccionar uma definição de condição de procura, aparece o teclado no ecrã. Introduza uma cadeia de texto de acordo com os critérios de procura.

❒ Se seleccionar **[▶Opções de busca]** em **[Programar/ Alterar/ Apagar servidor LDAP]** em **[Ferr. Administrador]** em **[Definições do sistema]**, pode adicionar um campo para a busca LDAP. Para mais informações, consulte o *Guia de Rede*.

❒ Quando a condição de busca **[Nome]** for utilizada para procurar, depende da definição efectuada pelo administrador procurar pelo primeiro nome ou pelo apelido. Por exemplo, se pretender procurar "João Silva", introduza "João" ou "Silva" de acordo com a definição efectuada pelo administrador. Consulte o seu administrador para saber que nome utilizar.

❽ Prima [Critérios busca] correspondente a cada item e depois seleccione os critérios a partir da lista visualizada.



Nota

❒ Pode seleccionar critérios a partir da seguinte lista:

- **[Proc. primeira palavra]**: Os nomes que começam com o carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar "ABC", introduza "A".

- **[Proc. última palavra]**: Os nomes que terminam com o carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar "ABC", introduza "C".
- **[Correspond. exacta]**: Os nomes que correspondam a um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar "ABC", introduza "ABC".
- **[Incl. 1 das palavras]**: Os nomes que contenham um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar "ABC", introduza "A", "B" ou "C".
- **[Excluir palavras]**: Os nomes que não contenham um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar "ABC", introduza "D".
- **[Procura abrangente]**: uma busca vaga (A função desta busca vaga depende do sistema suportado pelo servidor LDAP.)

❾ **Prima [OK].**

Nota

❒ O endereço de e-mail procurado no servidor LDAP não pode ser correctamente especificado se contiver demasiados caracteres. Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que podem ser introduzidos, consulte a Pág. 132 "E-mail".

❒ Se não forem definidos um nome de utilizador e uma palavra-passe para a autenticação do servidor LDAP, aparece um ecrã de início de sessão. Introduza um nome de utilizador e uma palavra-passe.

❒ É possível registar vários endereços de e-mail para uma pessoa, mas uma busca localiza apenas um endereço de e-mail por pessoa. Dependendo do servidor LDAP, o primeiro endereço registado é normalmente localizado.

❒ Para visualizar detalhes sobre o destino, prima **[Detalhes]**.

❿ **Seleccione um destino.**

⓫ **Prima [Sair].**

Nota

❒ Se premir **[Prog. dest.]**, aparece um ecrã de registo e alteração das entradas do livro de endereços. Neste ecrã, pode registar endereços de e-mail directamente no livro de endereços.

Verificar os destinos seleccionados

❶ **Utilize o campo de destino da parte superior do ecrã para verificar os destinos seleccionados.**

Nota

❒ Prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para percorrer a lista. Os destinos são visualizados pela ordem em que foram seleccionados.

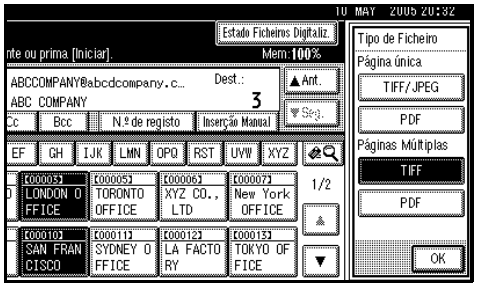
❒ Para verificar os destinos seleccionados, prima na tecla **[Verificar modos]**.

8 Se necessário, seleccione o tipo de ficheiro.

❶ Prima [Nome/Tipo de ficheiro].

❷ Prima [Tipo de Ficheiro].

❸ Seleccione o tipo de ficheiro.



❹ Prima [OK] duas vezes.

9 Se necessário, especifique o nome do ficheiro.

❶ Prima [Nome/Tipo de ficheiro].

❷ Prima [Nome do ficheiro].

Aparece o teclado no ecrã.

❸ Introduza um nome de ficheiro.

❹ Prima [OK] duas vezes.

10 Especifique o remetente do e-mail.

É possível especificar o remetente das seguintes formas:

- Seleccione o remetente a partir da lista.
- Introduza o número de registo do remetente utilizando as teclas numéricas.
- Procure o remetente.

Nota

❒ Registe o remetente em **[Definições do sistema]**. Para mais informações, consulte o *Manual de Definições Gerais*.

❒ Se especificar o remetente, os dados do remetente são incluídos no ficheiro a ser enviado. O nome do remetente especificado é automaticamente colocado no campo 'De' do e-mail para que o remetente possa ser identificado quando o e-mail for recebido.

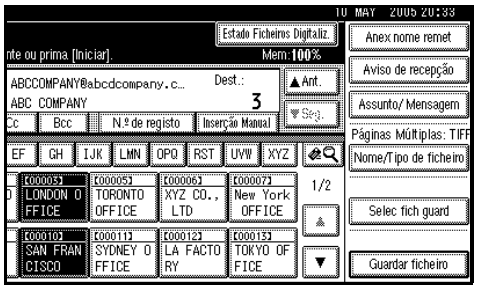
❒ Dependendo das definições do sistema, o endereço de e-mail do administrador pode aparecer automaticamente no campo "DE" no cabeçalho do e-mail. Para alterar o endereço, especifique o remetente no passo 10.

❒ Para evitar o uso indevido do nome de um remetente, recomendamos que defina um código de protecção para esse nome de remetente. Consulte "*Manual de Definições Gerais*".

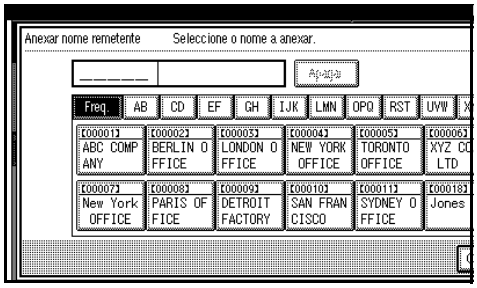
❒ Dependendo das definições de segurança, **[Anex nome remet]** pode ser seleccionado como o nome de utilizador que iniciar sessão.

Seleccionar um remetente a partir da lista

❶ Prima [Anex nome remet].



❷ **Seleccione o remetente.**



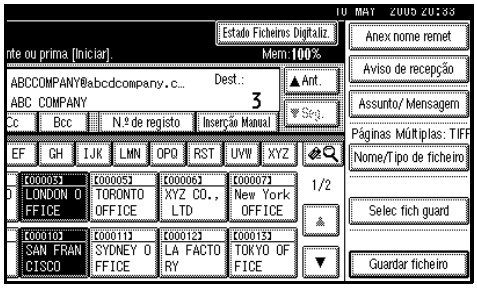
Nota

❒ Se tiver sido definido um código de protecção, aparece um ecrã para introduzir o código de protecção depois de seleccionar o remetente. Introduza o código de protecção, e depois prima **[OK]**. Se o código de protecção introduzido estiver correcto, o nome do remetente é visualizado.

❸ **Prima [OK].**

Utilizar um número de registo para especificar um nome de remetente

❶ **Prima [Anex nome remet].**

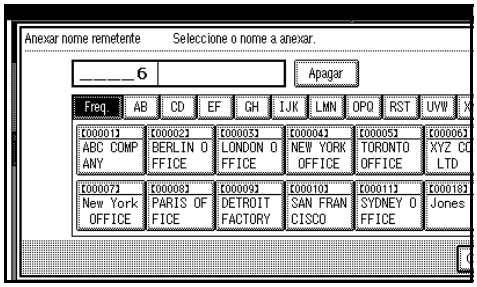


❷ **Utilize as teclas numéricas para introduzir o número de registo de 5 algarismos atribuído a uma pasta de destino.**

Se o número introduzido tiver menos de cinco algarismos, prima **[#]** depois do último algarismo.

Por exemplo: para introduzir 00006

Prima na tecla **[6]**, e depois na tecla **[#]**.



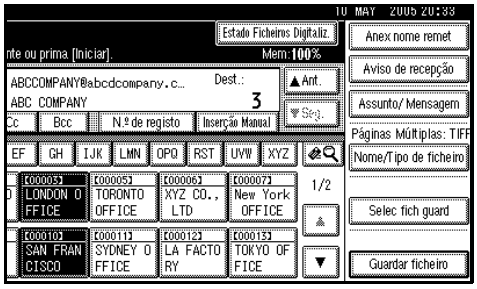
Nota

❒ Se tiver sido definido um código de protecção, aparece um ecrã para introduzir o código de protecção depois de seleccionar o remetente. Introduza o código de protecção, e depois prima **[OK]**. Se o código de protecção introduzido estiver correcto, o nome do remetente e **[Aviso de recepção]** são visualizados.

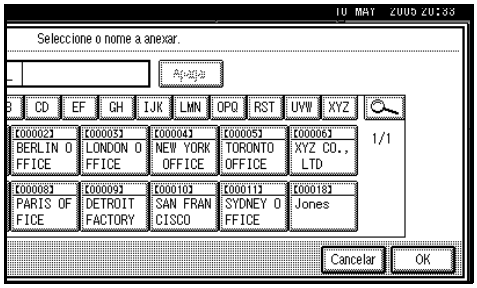
❸ **Prima [OK].**

Procurar um remetente

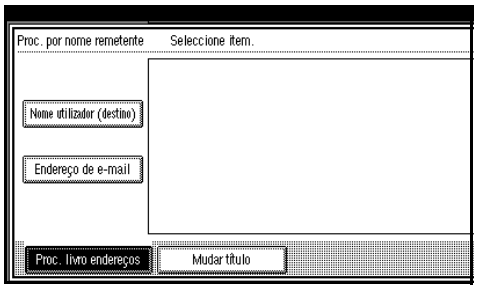
❶ **Prima [Anex nome remet].**



❷ **Prima [🔍].**



❸ **Prima [Nome utilizador (destino)].**



Aparece o teclado no ecrã.

Nota

❒ Para procurar um endereço de e-mail, prima **[Endereço de e-mail]**.

❹ **Introduza parte do nome do remetente.**

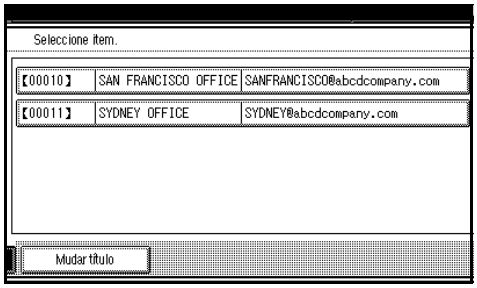
Nota

❒ Introduza o primeiro carácter ou os primeiros caracteres do nome do remetente.

❒ Também é possível efectuar uma busca combinada com **[Nome utilizador (destino)]** e **[Endereço de e-mail]**.

❺ **Prima [OK].**

❻ **Seleccione o remetente.**



Nota

❒ Se tiver sido definido um código de protecção, aparece um ecrã para introduzir o código de protecção depois de seleccionar o remetente. Introduza o código de protecção, e depois prima **[OK]**. Se o código de protecção introduzido estiver correcto, o nome do remetente é realçado.

❼ **Prima [Sair].**

❽ **Prima [OK].**

⓫ **Para receber um e-mail de confirmação da entrega, prima [Aviso de recepção].**

Nota

❒ Para utilizar **[Aviso de recepção]**, tem de:

- iniciar a sessão como um utilizador
- especificar o remetente no passo ⓾

❒ Quando selecciona **[Aviso de recepção]**, é enviado ao remetente seleccionado no passo ⓾ uma mensagem de e-mail confirmando que o destinatário abriu a mensagem. Contudo, se o software de mailing usado pelo destinatário não suportar a função MDN (Message Disposition Notification, ou aviso de abertura de mensagem), o e-mail poderá não ser enviado.

⓬ **Se necessário, especifique um assunto.**

Nota

❒ Para especificar um assunto, pode seleccioná-lo a partir da lista, pode introduzi-lo directamente ou pode combinar a selecção com a introdução.

❒ Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que podem ser introduzidos, consulte a Pág. 132 "E-mail".

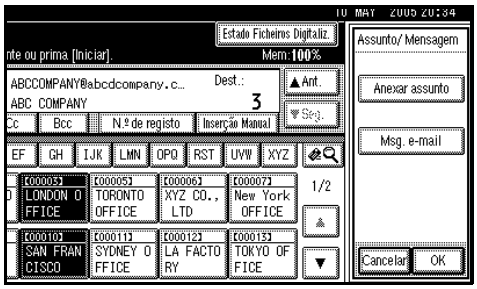
❒ Quando um assunto tiver sido especificado, esta informação é adicionada ao ficheiro de digitalização. O assunto é automaticamente colocado no campo de assunto da mensagem de e-mail.

❒ Para um assunto poder ser seleccionado na lista, tem de ser previamente registado em **[Definições do sistema]**. Consulte o *Guia de Rede*.

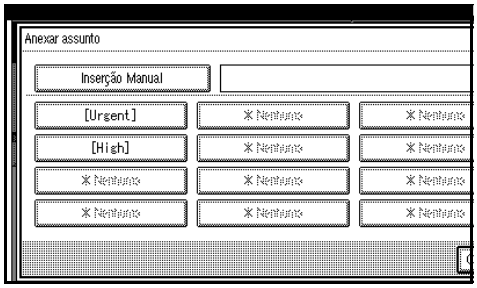
O procedimento para especificar o assunto "**[Urgent]** New product appearance" é explicado em seguida a título de exemplo.

❶ **Prima [Assunto/ Mensagem].**

❷ **Prima [Anexar assunto].**



❸ **Seleccione o assunto [Urgent].**

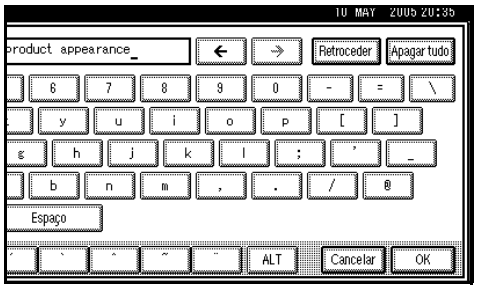


❹ **Prima [Inserção Manual].**

Aparece o teclado no ecrã.

❺ **Introduza o assunto "New product appearance".**

❻ **Prima [OK].**



❼ **Prima [OK] duas vezes.**

⓭ **Se necessário, escreva uma mensagem.**

Nota

❒ Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que podem ser introduzidos, consulte a Pág. 132 "E-mail".

❒ Quando tiver introduzido uma mensagem, essa informação é adicionada ao ficheiro de digitalização.

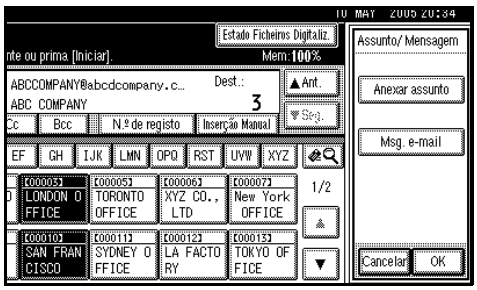
❒ Para uma mensagem poder ser seleccionada na lista, tem de ser previamente registada em **[Definições do sistema]**. Consulte o *Guia de Rede*.

❒ Uma mensagem pode ser seleccionada na lista ou introduzida directamente.

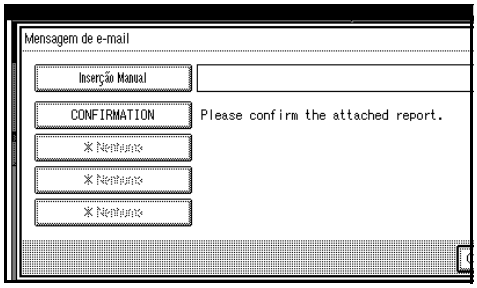
Seleccionar uma mensagem a partir da lista

❶ **Prima [Assunto/ Mensagem].**

❷ **Prima [Msg. e-mail].**



❸ **Seleccione uma mensagem.**

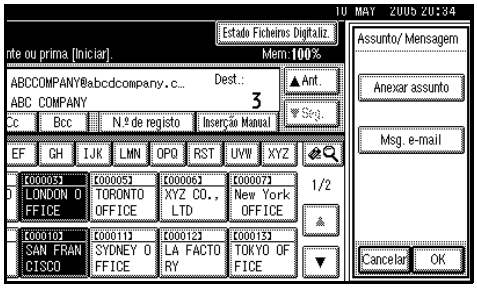


❹ **Prima [OK] duas vezes.**

Introdução manual de uma mensagem

❶ **Prima [Assunto/ Mensagem].**

❷ **Prima [Msg. e-mail].**

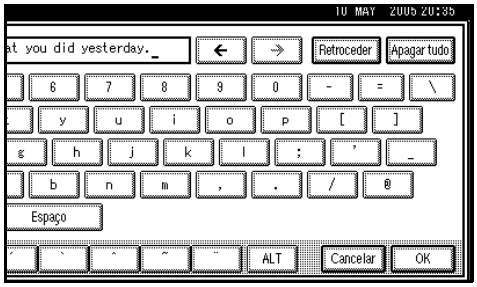


❸ **Prima [Inserção Manual].**

Aparece o teclado no ecrã.

❹ **Escreva a mensagem "Thank you for what you did yesterday.".**

❺ **Prima [OK] três vezes.**



⓮ **Prima na tecla [Iniciar].**

Nota

❒ Para mais informações acerca do tamanho máximo do ficheiro de digitalização e do número máximo de páginas que podem ser enviadas, consulte a Pág. 132 "E-mail".

❒ Para interromper a digitalização, prima na tecla **[Apagar/Parar]** ou prima **[Parar]** no visor.

❒ Quando colocar vários originais um a um, coloque o original seguinte. Para mais informações, consulte Pág. 87 "Digitalizar Originais em Várias Vezes".

Armazenamento e Envio por E-mail Simultâneos

Pode utilizar a função de e-mail e a função de armazenamento em conjunto.

O ficheiro de digitalização é enviado por e-mail e, ao mesmo tempo, é guardado.

Nota

❒ Este capítulo explica principalmente o procedimento para enviar e guardar e-mail em simultâneo. Para mais informações, consulte Pág. 19 "Procedimento para enviar e-mail".

❒ O ficheiro guardado, quando se guarda e envia um ficheiro por e-mail em simultâneo, não pode ser reenviado no ecrã de e-mail. Para reenviar o ficheiro, seleccione-o no ecrã **[Selec fich guard]** e envie-o. Consulte a Pág. 57 "Enviar de Ficheiros Guardados por e-mail ou Digitalizar para Pasta, ou Entregar".

1 **Coloque os originais.**

Nota

❒ O procedimento para colocar originais é o mesmo que para colocar originais para cópia. Para mais informações sobre como colocar originais, consulte a *Referência de Cópia*.

2 **Proceda às definições relativas a orientação dos originais, lados digitalizados e a outras definições, se necessário.**

Referência

Pág. 83 "Proceder às Definições Relacionadas com a Orientação do Original e dos Lados Digitalizados"

3 **Proceda às definições de digitalização.**

Nota

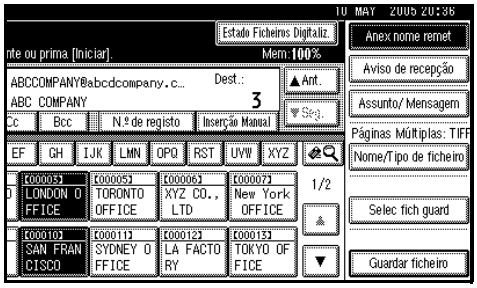
❒ Há duas formas de especificar definições de digitalização, conforme descrito em baixo:

- Configure cada definição para digitalização. Para mais informações, consulte Pág. 81 "Especificar Definições de Digitalização".
- Abra as definições registadas. Para mais informações, consulte Pág. 92 "Chamar um Programa".

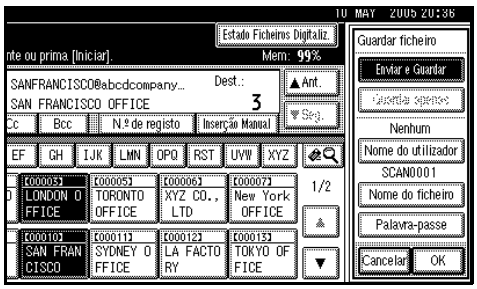
4 **Introduza o destino.**

5 **Especifique o remetente e um assunto.**

6 **Prima [Guardar ficheiro].**



7 **Certifique-se de que [Enviar e guardar] está seleccionado.**



8 **Se necessário, especifique as informações do ficheiro.**

Referência

Para mais informações sobre como especificar a informação de ficheiros, consulte a Pág. 51 "Especificar informações de ficheiro".

9 **Prima [OK].**

10 **Prima na tecla [Iniciar].**

Guardar e enviar em simultâneo ficheiros com endereços de URL

Pode guardar ficheiros de digitalização e, em simultâneo, enviar por e-mail os endereços de URL das respectivas localizações. Neste caso, os ficheiros de digitalização não são anexados ao e-mail. Os endereços de URL transmitidos permitem que um ficheiro guardado seja visualizado, eliminado ou transferido em rede através de Web Image Monitor. Isto é útil se não conseguir anexar ficheiros ao e-mail devido a restrições de rede.

Nota

- As definições das funções acima devem ser efectuadas antecipadamente em **[Funç. Scanner]**. Consulte a Pág. 121 "Método de e-mail de ficheiro guardado".
- Para mais informações sobre o procedimento de transmissão, consulte Pág. 29 "Armazenamento e Envio por E-mail Simultâneos".
- Se pretender enviar sempre por e-mail os endereços de URL das localizações dos ficheiros de digitalização, em **[Funç. Scanner]**, **[Definições de envio]**, defina **[Método de e-mail de ficheiro guardado]** como **[Enviar ligação URL]** e **[Guardar prioridade de ficheiro]** como **[Enviar e guardar]**. Consulte Pág. 121 "Método de e-mail de ficheiro guardado" e Pág. 121 "Guardar prioridade de ficheiro".

Verificar os Resultados do E-mail

É possível verificar os resultados do envio.

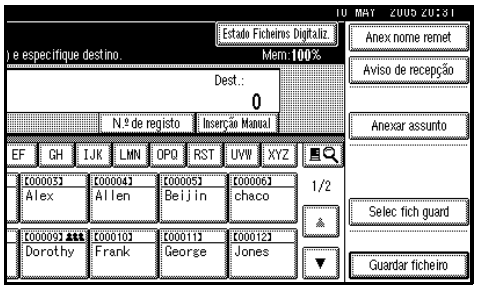
Nota

❒ Para mais informações sobre o número máximo de operações de envio que podem ser verificadas, consulte a Pág. 120 "Imprimir e apagar jornal do scanner".

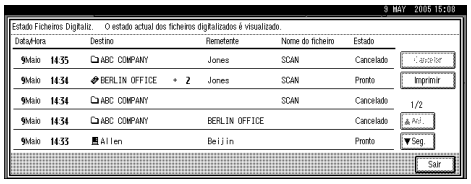
❖ Itens que podem ser verificados

- Data / Hora
  São visualizadas a data e hora de envio do e-mail ou a data e hora em que "Pronto","Erro" ou "Cancelado" foi confirmado.
- Destino
  A função de envio utilizada (e-mail, Digitalizar para Pasta ou a função de entrega) é visualizada com um ícone.
  Se tiverem sido seleccionados vários destinos, é visualizado o destino que foi seleccionado em primeiro lugar.
- Remetente
- Nome do Ficheiro
  O nome de ficheiro é visualizado apenas quando um ficheiro é guardado em simultâneo e quando um ficheiro guardado é enviado.
- Estado
  É visualizado um dos seguintes estados: "Pronto", "A enviar...", "Em espera...", "Erro" ou "Cancelado".

1 **Prima [Estado Ficheiros Digitaliz.] no ecrã de e-mail.**



2 **Verifique os registos visualizados.**



Nota

❒ Dependendo das definições de segurança, determinados registos podem não ser visualizados.

❒ Um visor apresenta os registos de cinco operações de envio. Utilize **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para percorrer a lista.

❒ Quando o estado de um ficheiro for "Em espera...", o envio pode ser cancelado seleccionando esse ficheiro e premindo **[Cancelar]**.

❒ Prima **[Imprimir]** para imprimir o jornal inteiro.

3 **Prima [Sair].**

Aparece o ecrã de e-mail.

3. Enviar Ficheiros de Digitalização Utilizando a Função Digitalizar para Pasta

Pode enviar ficheiros de digitalização para pastas de rede partilhadas, pastas do servidor de FTP ou pastas NetWare. Este capítulo explica a sequência de preparação para enviar ficheiros usando a função Digitalizar para Pasta, vários ecrãs, procedimentos de envio e como verificar o resultado do envio quando esta função é utilizada.

Preparação para Enviar Utilizando Digitalizar para Pasta

Para enviar ficheiros de digitalização utilizando a função Digitalizar para Pasta, é necessária a preparação descrita em baixo.

Ligue o equipamento à rede com um cabo Ethernet ou um cabo IEEE 1394 ou utilize uma ligação de LAN sem fios.

Para estabelecer a ligação utilizando um cabo IEEE 1394, é necessária a placa de interface IEEE 1394. Para estabelecer a ligação utilizando uma ligação de LAN sem fios, é necessária a unidade de interface IEEE 802.11b.

Consulte o *Guia de Rede*.

Para enviar ficheiros de digitalização utilizando a função Digitalizar para Pasta, as seguintes definições de **[Definições do sistema]** devem estar correctamente especificadas. (Outras determinadas definições também devem ser especificadas.)

- endereço IP
- máscara de sub-rede

Para mais informações sobre outras definições e como fazer definições, consulte o *Guia de Rede*. É também necessário registar os destinos e outras informações no Livro de endereços. Para mais informações, consulte o *Manual de Definições Gerais*.

Efectue as definições de envio, como, por exemplo, compressão e prioridade de tipo de ficheiro.

Consulte a Pág. 119 “Definições de envio”.

Nota

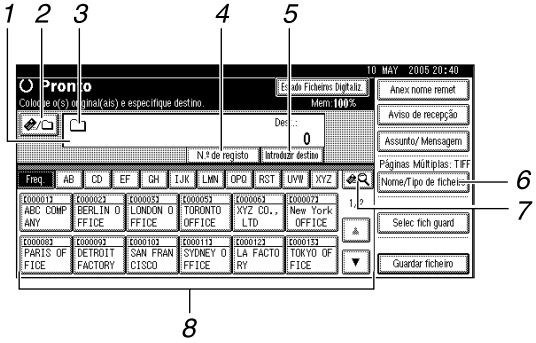
❒ O envio de ficheiros utilizando o protocolo SMB só está disponível num ambiente de NetBIOS sobre TCP/IP. O envio de ficheiros utilizando o protocolo SMB não está disponível num ambiente NetBEUI.

❒ Mesmo quando as definições efectuadas com o painel de controlo, Web Image Monitor, Telnet ou outros métodos não permitem a utilização de SMB e FTP, o envio de ficheiros continua a ser possível.

Ecrã Digitalizar para Pasta

O ecrã Digitalizar para Pasta aparece conforme em baixo.

Os itens de função visualizados funcionam como teclas de selecção. Pode seleccionar ou especificar um item premindo ligeiramente sobre o mesmo. Quando selecciona ou especifica um item no painel do visor, este fica realçado como Tam. máximo. As teclas que não possam ser seleccionadas aparecem como OK.



1. Campo de destino

Apresenta o destino seleccionado. Se estiverem seleccionados vários destinos, os destinos são visualizados pela ordem em que foram seleccionados premindo **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]**.

Nota

❒ Para verificar os destinos seleccionados, prima na tecla **【Verificar modos】**.

2. [✉] e-mail/Digitalizar para Pasta

Prima para alternar entre a função Digitalizar para Pasta e a função de e-mail. Pode enviar, em simultâneo, um ficheiro para destinos de Digitalizar para Pasta e para destinos de e-mail.

3. Ícone Digitalizar para Pasta (🗀)

Indica que o ecrã Digitalizar para Pasta é visualizado.

4. [Nº de registo]

Prima para especificar um destino utilizando um número de registo com cinco algarismos.

5. [Introduzir destino]

Quando especificar um destino que não esteja listado, prima **[Introduzir destino]** e introduza esse destino através do teclado que aparece no ecrã.

6. [Nome/Tipo de ficheiro]

Prima para especificar os nomes e os formatos dos ficheiros que pretende enviar.

Importante

❒ Quando o ficheiro de digitalização for enviado para destinos de e-mail e de Digitalizar para Pasta ao mesmo tempo, o remetente, o assunto e a mensagem são enviados apenas para os destinos de e-mail. **[Aviso de recepção]** também é utilizado para a transmissão de e-mail. Para mais informações, consulte Pág. 17 "Enviar Ficheiros de Digitalização por E-mail".

7. [🔍] Mudar lista de destinos/Procurar/Mudar título

Prima para mudar um destino da lista do servidor de entrega para a lista de destinos deste equipamento e procurar um destino de e-mail.

8. Lista de Destinos

Apresenta os destinos registados no servidor de entrega ou neste equipamento.

Quando a totalidade da lista não couber num único ecrã, prima **[▲]** ou **[▼]** para percorrer a lista.

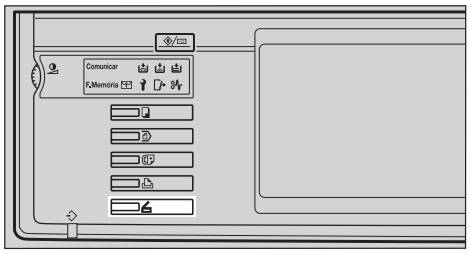
Os destinos de grupo são assinalados com este símbolo: (👥).

Enviar Ficheiros de Digitalização Utilizando a Função Digitalizar para Pasta

Procedimento para Enviar Utilizando Digitalizar para Pasta

Um ficheiro de digitalização é enviado depois de especificar as definições de digitalização e os destinos.

1 **Prima na tecla [Scanner].**



PT ZZZ607S

Nota

❒ A figura serve de exemplo. O aspecto real poderá ser diferente.

2 **Certifique-se de que não se mantém nenhuma definição anterior.**

Nota

❒ Se as definições anteriores se mantiverem, prima na tecla [Apagar modos].

3 **Coloque os originais.**

Referência

O procedimento para colocar originais é o mesmo que para colocar originais para cópia. Para mais informações sobre como colocar originais, consulte a *Referência de Cópia*.

4 **Proceda às definições relativas a orientação dos originais, lados digitalizados e a outras definições, se necessário.**

Referência

Pág. 83 "Proceder às Definições Relacionadas com a Orientação do Original e dos Lados Digitalizados"

5 **Proceda às definições de digitalização.**

Referência

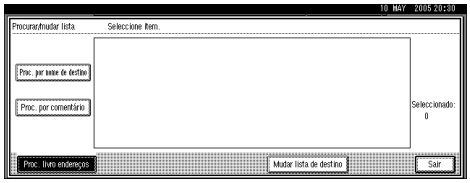
Há duas formas de especificar definições de digitalização, conforme descrito em baixo:

- Configure cada definição para digitalização. Para mais informações, consulte Pág. 81 "Especificar Definições de Digitalização".
- Abra as definições registadas. Para mais informações, consulte Pág. 92 "Chamar um Programa".

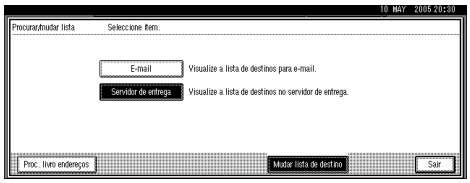
6 **Se o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede aparecer, mude para o ecrã de Digitalizar para Pasta.**

❶ **Prima [ ].**

❷ **Prima [Mudar lista de destino].**



❸ **Prima [E-mail].**



❹ **Prima [Sair].**

Aparece o ecrã de e-mail ou de digitalizar para pasta.

❺ **Se aparecer o ecrã de e-mail, prima [📁].**

Aparece o ecrã Digitalizar para Pasta.

7 Indique a pasta de destino.

É possível especificar a pasta de destino das seguintes formas:

- Seleccione-o a partir da lista de destinos.
- Especifique o respectivo número de registo.
- Introduza directamente o caminho da pasta de um computador cliente na mesma rede.
- Introduza directamente o caminho da pasta no servidor de FTP.
- Introduza directamente o caminho da pasta na árvore NDS ou no servidor NetWare.
- Seleccione uma pasta num computador de rede.
- Seleccione uma pasta na árvore NDS ou no servidor NetWare.

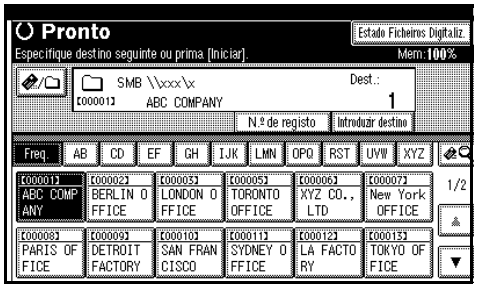
Nota

❒ Os destinos da lista de destinos e os números de registo devem ser previamente registados em **[Definições do sistema]**. Para mais informações, consulte o *Manual de Definições Gerais*.

❒ Dependendo das definições de segurança, determinados destinos podem não ser visualizados.

Seleccionar uma pasta de destino a partir da lista

❶ **Seleccione a pasta de destino.**



A pasta de destino é seleccionada e também aparece no campo de destino, na parte superior do ecrã.

Nota

❒ Se o destino pretendido não aparecer, execute um dos seguintes passos:

- Visualize o destino seleccionando a sua primeira letra no título.
- Visualize o destino premindo **[▲]** ou **[▼]**.

❒ Se tiver sido definido um código de protecção para a pasta partilhada, aparece um ecrã para introduzir o código de protecção.

❷ **Para seleccionar mais pastas de destino, repita o passo ❶.**

Nota

❒ Para anular a selecção de um destino, prima novamente no destino ou prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para fazer aparecer o destino no campo de destino, e depois prima **【Apagar/Parar】**.

Usar um número de registo para seleccionar uma pasta de destino

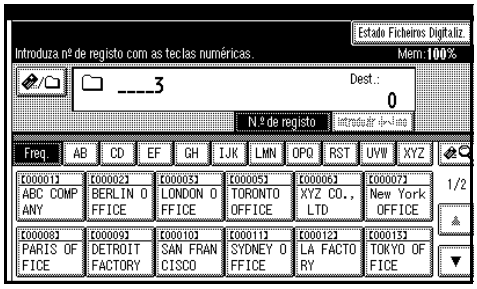
❶ **Prima [Nº de registo].**

❷ **Utilize as teclas numéricas para introduzir o número de registo de 5 algarismos atribuído a uma pasta de destino.**

Se o número introduzido tiver menos de cinco algarismos, prima 【#】 depois do último algarismo.

Por exemplo: para introduzir 00003

Prima na tecla 【3】, e depois na tecla 【#】.



Nota

❒ Se tiver sido definido um código de protecção para a pasta partilhada, aparece um ecrã para introduzir o código de protecção.

❸ **Para seleccionar mais pastas de destino, repita o passo ❶~❷.**

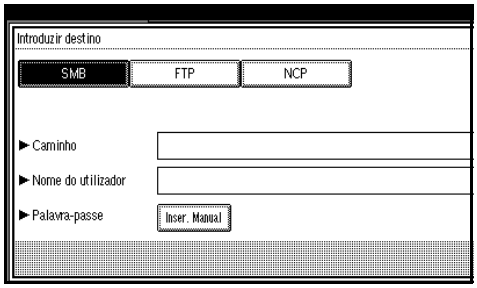
Nota

❒ Para anular a selecção de um destino, prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para visualizar o destino no campo de destino, e depois prima na tecla **【Apagar/Parar】**.

Introduza directamente o caminho da pasta de um computador cliente na mesma rede.

❶ **Prima [Introduzir destino].**

❷ **Prima [SMB].**



Nota

❒ Se tentar mudar para um protocolo a partir de outro para o qual **[Caminho]**, **[Nome do utilizador]** ou **[Palavra-passe]** foi especificado, será apresentada uma mensagem a solicitar a confirmação da mudança de protocolo.

❸ **Prima [Inser. Manual] no lado direito do campo de caminho.**

Aparece o teclado no ecrã.

❹ **Introduza o caminho da pasta.**

Nota

❒ Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que podem ser introduzidos, consulte a Pág. 133 “Digitalizar para Pasta”.

❒ Segue-se um exemplo de um caminho em que o nome da pasta é “user” e o nome do computador é “desk01”: \\desk01\user

❒ Também pode introduzir um endereço IP se utilizar um dos seguintes sistemas operativos: Windows 98/Me/XP/2000, Windows NT 4.0 ou Windows Server 2003.

❒ Os nomes de computadores e de pastas partilhadas com 12 caracteres não podem ser visualizados.

3

❺ **Prima [OK].**

❻ **Introduza o nome de utilizador de acordo com a definição do destino.**

Prima **[Inser. Manual]** à direita do campo do nome de utilizador para visualizar o teclado no ecrã.

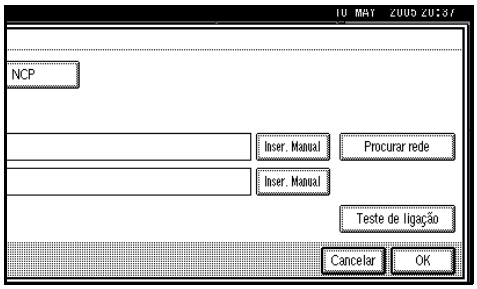
Referência

Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que podem ser introduzidos, consulte a Pág. 133 "Digitalizar para Pasta".

❼ **Introduza o nome de utilizador de acordo com a definição do destino.**

Prima **[Inser. Manual]** para **[Palavra-passe]** para visualizar o teclado no ecrã.

❽ **Prima [Teste de ligação].**



É efectuado um teste de ligação para verificar se a pasta partilhada especificada existe.

Nota

❒ O teste de ligação pode demorar algum tempo.

❒ No decorrer de um teste de ligação, pode não conseguir premir **[Teste de ligação]** logo a seguir a ter premido **[Cancelar]**.

❒ Apesar de o teste de ligação ter sido bem-sucedido, o equipamento pode não transferir o ficheiro se não houver autorização de escrita ou se não houver espaço livre suficiente no disco rígido.

❾ **Verifique o resultado do teste de ligação e, em seguida, prima [Sair].**

❿ **Prima [OK].**

⓫ **Para introduzir mais destinos, repita os passos ❶ a ❿.**

Nota

❒ Para anular a selecção de um destino, prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para visualizar o destino no campo de destino, e depois prima na tecla **【Apagar/Parar】**.

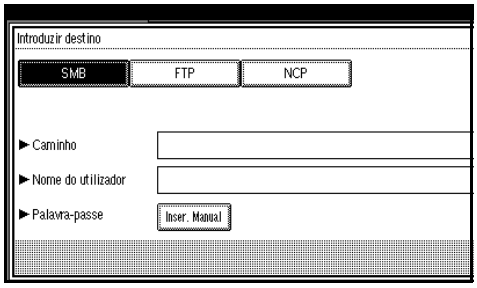
❒ Para alterar o caminho para a pasta que foi introduzido, prima **[Alterar]** localizado no lado esquerdo do campo de destino. Introduza o caminho correcto para a pasta e depois prima **[OK]**.

❒ Para verificar os destinos seleccionados, prima na tecla **【Verificar modos】**.

Introduza directamente o caminho da pasta no servidor de FTP.

❶ **Prima [Introduzir destino].**

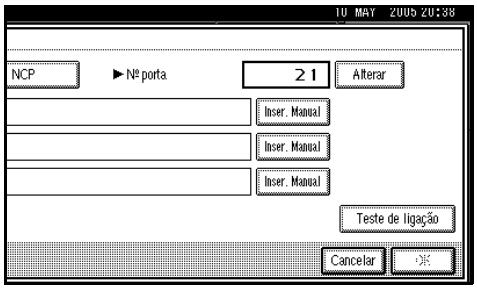
❷ **Prima [FTP].**



Nota

❒ Se tentar mudar para um protocolo a partir de outro para o qual **[Caminho]**, **[Nome do utilizador]** ou **[Palavra-passe]** foi especificado, será apresentada uma mensagem a solicitar a confirmação da mudança de protocolo.

❸ **Prima [Inser. Manual] no lado direito do campo do nome do servidor.**



Aparece o teclado no ecrã.

❹ **Introduza um nome de servidor.**

Nota

❒ Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que podem ser introduzidos, consulte a Pág. 133 "Digitalizar para Pasta".

❒ Também é possível introduzir um endereço IP.

❺ **Prima [OK].**

❻ **Prima [Inser. Manual] no lado direito do campo de caminho.**

Aparece o teclado no ecrã.

❼ **Introduza o caminho da pasta.**

Nota

❒ Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que podem ser introduzidos, consulte a Pág. 133 "Digitalizar para Pasta".

❒ Segue-se um exemplo de um caminho em que o nome da pasta é "user" e o nome da subpasta é "lib": user\lib

❽ **Prima [OK].**

❾ **Introduza o nome de utilizador de acordo com a definição do destino.**

Prima **[Inser. Manual]** à direita do campo do nome de utilizador para visualizar o teclado no ecrã.

Referência

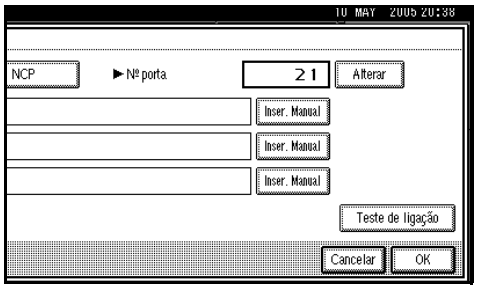
Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que podem ser introduzidos, consulte a Pág. 133 "Digitalizar para Pasta".

❿ **Introduza o nome de utilizador de acordo com a definição do destino.**

Prima **[Inser. Manual]** para **[Palavra-passe]** para visualizar o teclado no ecrã.

⓫ **Para alterar o número da porta definido em [Definições do sistema], prima [Alterar] do lado direito do campo do número da porta. Introduza um número de porta utilizando as teclas numéricas e, em seguida, prima na tecla [#].**

⓬ **Prima [Teste de ligação].**



É efectuado um teste de ligação para verificar se a pasta partilhada especificada existe.

Nota

❒ O teste de ligação pode demorar algum tempo.

❒ No decorrer de um teste de ligação, pode não conseguir premir **[Teste de ligação]** logo a seguir a ter premido **[Cancelar]**.

⓭ **Verifique o resultado do teste de ligação e, em seguida, prima [Sair].**

⓮ **Prima [OK].**

⓯ **Para introduzir mais destinos, repita os passos ❶ a ⓮.**

Nota

❒ Para anular a selecção de um destino, prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para visualizar o destino no campo de destino, e depois prima na tecla **【Apagar/Parar】**.

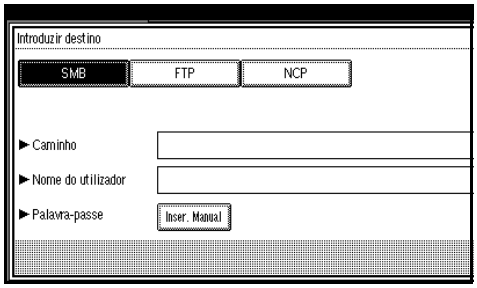
❒ Para alterar o caminho para a pasta que foi introduzido, prima **[Alterar]** localizado no lado esquerdo do campo de destino. Introduza o caminho correcto para a pasta e depois prima **[OK]**.

❒ Para verificar os destinos seleccionados, prima na tecla **【Verificar modos】**.

Introduza directamente o caminho da pasta na árvore NDS ou no servidor NetWare.

❶ **Prima [Introduzir destino].**

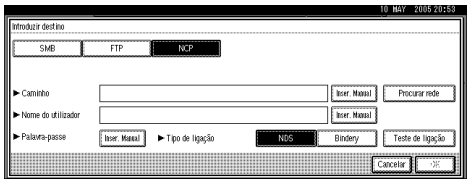
❷ **Prima [NCP].**



Nota

❒ Se tentar mudar para um protocolo a partir de outro para o qual **[Caminho]**, **[Nome do utilizador]** ou **[Palavra-passe]** foi especificado, será apresentada uma mensagem a solicitar a confirmação da mudança de protocolo.

❸ **Seleccione "Tipo de ligação". Para especificar o nome da árvore NDS, prima [NDS]. Para especificar o nome do servidor NetWare, prima [Bindery].**



❹ **Prima [Inser. Manual] no lado direito do campo de caminho.**

Aparece o teclado no ecrã.

❺ **Introduza o caminho da pasta.**

Nota

❒ Se definir "Tipo de ligação" como **[NDS]**, o nome da árvore NDS é "árvore", o nome do contexto incluindo o volume é "contexto", o nome do volume é "volume" e o nome da pasta é "pasta". O caminho será "\\árvore\volume.contexto\pasta".

❒ Se definir o "Tipo de ligação" como **[Bindery]**, o nome do servidor NetWare é "servidor", o nome do volume é "volume" e o nome da pasta é "pasta", o caminho será "\\servidor\volume\pasta".

❒ Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que podem ser introduzidos, consulte a Pág. 133 "Digitalizar para Pasta".

❻ **Prima [OK].**

❼ **Introduza o nome de utilizador para iniciar sessão na árvore NDS ou no servidor NetWare.**

Prima **[Inser. Manual]** à direita do campo do nome de utilizador.

Aparece o teclado no ecrã.

Nota

❒ Se premir **[NDS]** para o "Tipo de ligação", introduza o nome de utilizador e, em seguida, introduza o nome do contexto que contém o objecto de utilizador. Se o nome de utilizador é "utilizador" e o nome do Contexto é "contexto", o nome de utilizador será "utilizador.contexto".

Referência

Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que podem ser introduzidos, consulte a Pág. 133 "Digitalizar para Pasta".

❽ **Se necessitar de uma palavra-passe para iniciar sessão, introduza-a.**

Prima **[Inser. Manual]** à direita do campo da palavra-passe.

Aparece o teclado no ecrã.

❾ **Prima [Teste de ligação].**

Um teste de ligação verifica se a pasta partilhada especificada existe.

Nota

❒ Não pode ligar-se a pastas para as quais não tem permissão de leitura.

❒ O teste de ligação pode demorar algum tempo.

❒ No decorrer de um teste de ligação, pode não conseguir premir **[Teste de ligação]** logo a seguir a ter premido **[Cancelar]**.

❒ Mesmo que o teste de ligação tenha êxito, o equipamento pode não transferir o ficheiro se não tiver privilégios de escrita para o ficheiro ou não existir espaço suficiente em disco.

❿ **Verifique o resultado do teste de ligação e, em seguida, prima [Sair].**

⓫ **Prima [OK].**

⓬ **Para introduzir mais destinos, repita os passos ❶ a ⓫.**

Nota

❒ Para anular a selecção de um destino, prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** até o destino aparecer no campo de destino e, em seguida, prima na tecla **[Apagar/Parar]**.

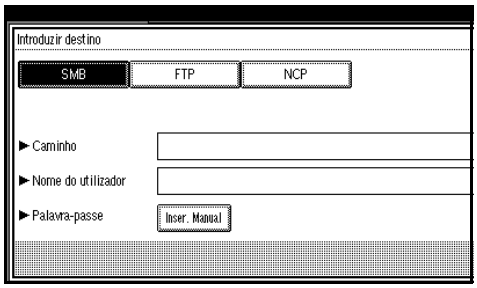
❒ Para alterar o caminho de uma pasta introduzida, prima **[Alterar]** no lado esquerdo do campo de destino. Introduza o caminho correcto para a pasta e depois prima **[OK]**.

❒ Para verificar os destinos seleccionados, prima na tecla **【Verificar modos】**.

Seleccione uma pasta num computador de rede.

❶ **Prima [Introduzir destino].**

❷ **Prima [SMB].**



Nota

❒ Se tentar mudar para um protocolo a partir de outro para o qual **[Caminho]**, **[Nome do utilizador]** ou **[Palavra-passe]** foi especificado, será apresentada uma mensagem a solicitar a confirmação da mudança de protocolo.

❸ **Prima [Procurar rede] no lado direito do campo de caminho.**

Aparece a lista de computadores cliente na mesma rede.

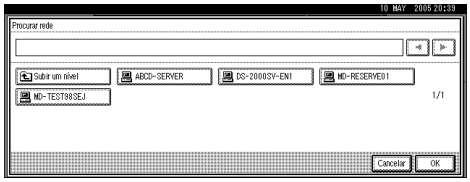
Nota

❒ Os nomes de computadores e de pastas partilhadas com 12 caracteres não podem ser visualizados.

❒ Se o computador cliente que pretende seleccionar não for visualizado, prima **[Subir um nível]** e, em seguida, procure o computador cliente.

❒ O número máximo de computadores cliente e pastas partilhadas visualizado é 100.

❹ **Seleccione o computador cliente que tem a pasta de destino.**

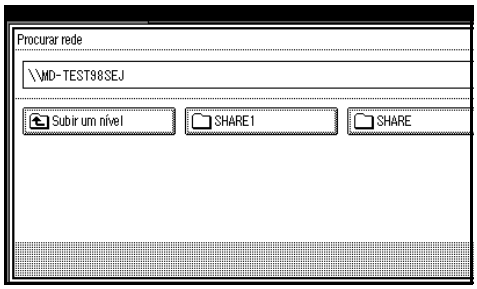


Nota

❒ Se for necessário proceder à autenticação do computador seleccionado, aparece um ecrã de início de sessão. Introduza o nome de utilizador e a palavra-passe.

Aparece a lista de pastas do computador seleccionado.

❺ **Seleccione a pasta de destino.**



Nota

❒ Quando a pasta seleccionada tiver sub-pastas, aparecerá a lista de sub-pastas.

❒ Se não conseguir localizar a pasta de destino, prima **[Subir um nível]** e, em seguida, procure a pasta nesse nível.

❒ Se for necessário proceder à autenticação da pasta seleccionada, aparece um ecrã de início de sessão. Introduza o nome de utilizador e a palavra-passe.

❒ O equipamento pode não transferir o ficheiro se não houver autorização de escrita ou se não houver espaço livre suficiente no disco rígido.

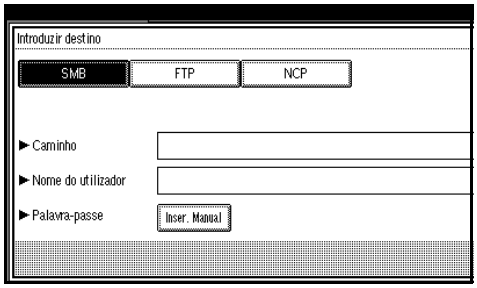
❻ Prima [OK].

❼ Prima [OK].

Seleccionar uma pasta de destino numa árvore NDS ou num servidor NetWare

❶ Prima [Introduzir destino].

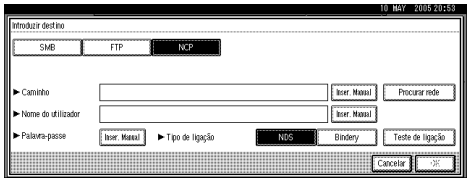
❷ Prima [NCP].



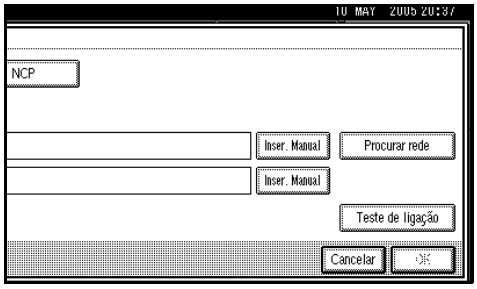
Nota

❒ Se tentar mudar para um protocolo a partir de outro para o qual **[Caminho]**, **[Nome do utilizador]** ou **[Palavra-passe]** foi especificado, será apresentada uma mensagem a solicitar a confirmação da mudança de protocolo.

❸ Seleccione "Tipo de Ligação". Para ver a árvore NDS, clique em [NDS]. Para ver o servidor NDS, clique em [Bindery].



❹ Prima [Procurar rede] à direita do campo do nome do caminho.



Se definir "Tipo de ligação" como **[NDS]**, a lista da árvore NDS é apresentada.

Se definir "Tipo de ligação" como **[Bindery]**, a lista do servidor NetWare é apresentada.

Nota

❒ As pastas para as quais não tem privilégios de acesso não são apresentadas.

❒ Se os idiomas utilizados no equipamento e no destino pretendido forem diferentes, os itens da lista podem não ser apresentados correctamente.

❒ Podem ser apresentados até 100 itens na lista.

❺ Procure a pasta de destino na árvore NDS ou no servidor NetWare.

Nota

❒ Se a árvore NDS seleccionada ou o servidor NetWare necessitar de autenticação, é apresentado um ecrã de início de sessão. Introduza o nome de utilizador e a palavra-passe para iniciar sessão na árvore NDS ou no servidor NetWare. Se premir **[NDS]** para "Tipo de ligação", introduza um nome de utilizador e, em seguida, introduza o nome do contexto que contem o objecto de utilizador. Se o nome de utilizador é "utilizador" e o nome do Contexto é "contexto", o nome de utilizador será "utilizador.contexto".

❒ Se não conseguir localizar a pasta de destino, prima **[Subir um nível]** e procure a pasta nesse nível.

❻ Seleccione a pasta de destino.

Nota

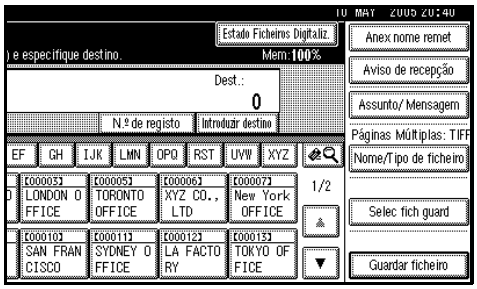
❒ Se não tiver privilégios de escrita para a pasta de destino ou se não existir espaço de armazenamento suficiente no disco do computador de destino, o ficheiro não será enviado.

❼ Prima [OK].

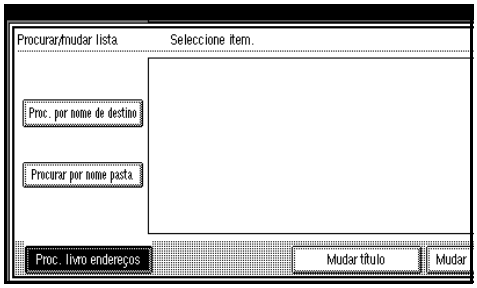
❽ Prima [OK].

Procurar uma pasta de destino na lista de destinos

❶ Prima [🔍].



❷ Prima [Proc. por nome de destino].



Aparece o teclado no ecrã.

Nota

❒ Para procurar por caminho, prima **[Procurar por nome pasta]**.

❸ Introduza parte do nome da pasta de destino.

Nota

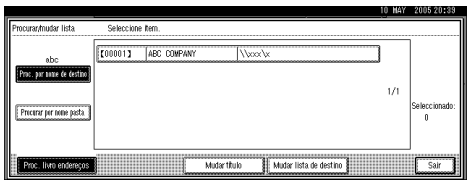
❒ Introduza o primeiro carácter ou os caracteres do nome ou do caminho da pasta de destino.

❒ Para procurar pelo caminho e se o caminho da pasta de destino for "\\volume\utilizador\pasta", introduza "\\volume\utilizador\f".

❒ Também é possível efectuar uma busca combinada com **[Proc. por nome de destino]** e **[Procurar por nome pasta]**.

❹ **Prima [OK].**

❺ **Seleccione uma pasta de destino.**



❻ **Prima [Sair].**

Verificar os destinos seleccionados

❶ **Utilize o campo de destino da parte superior do ecrã para verificar os destinos seleccionados.**

Nota

❒ Prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para percorrer a lista. Os destinos são visualizados pela ordem em que foram seleccionados.

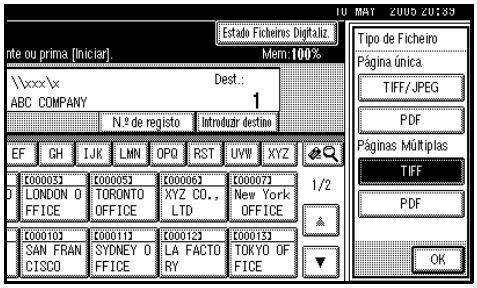
❒ Para verificar os destinos seleccionados, prima na tecla **【Verificar modos】**.

8 **Se necessário, seleccione o tipo de ficheiro.**

❶ **Prima [Nome/Tipo de ficheiro].**

❷ **Prima [Tipo de Ficheiro].**

❸ **Seleccione o tipo de ficheiro.**



❹ **Prima [OK] duas vezes.**

9 **Se necessário, especifique o nome do ficheiro.**

❶ **Prima [Nome/Tipo de ficheiro].**

❷ **Prima [Nome do ficheiro].**

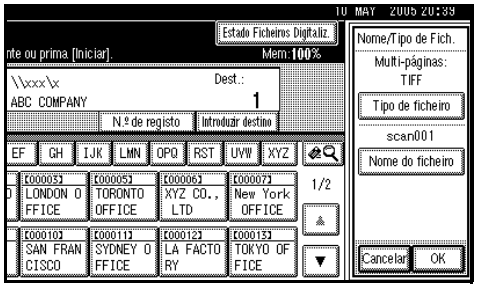
Aparece o teclado no ecrã.

❸ **Introduza um nome de ficheiro.**

Nota

❒ É atribuído um nome de ficheiro com 21 algarismos a um ficheiro de digitalização (excluindo a extensão), que combina a hora e data de digitalização do original com um número de página de 4 algarismos. (Por exemplo: quando uma página é digitalizada no formato TIFF aos 15,10 segundos, 3:30 da tarde, 31 de Dezembro, 2020, o nome de ficheiro é 202012311530150100001.tif)

❹ **Prima [OK].**



❺ **Prima [OK].**

10 **Prima na tecla 【Iniciar】.**

Nota

❒ Para mais informações acerca do tamanho máximo do ficheiro de digitalização que pode ser enviado, consulte a Pág. 133 “Digitalizar para Pasta”.

❒ Para interromper a digitalização, prima na tecla **【Apagar/Parar】** ou prima **[Parar]** no visor.

❒ Quando colocar vários originais um a um, coloque o original seguinte. Para mais informações, consulte Pág. 87 "Digitalizar Originais em Várias Vezes".

Guardar e Enviar Simultâneos Utilizando Digitalizar para Pasta

É possível utilizar a função Digitalizar para Pasta e a função de armazenamento em conjunto.

O ficheiro de digitalização é enviado pela função Digitalizar para Pasta e guardado, ao mesmo tempo.

Nota

❒ Este capítulo explica principalmente como guardar e enviar o ficheiro em simultâneo utilizando a função Digitalizar para Pasta. Para mais informações, consulte Pág. 35 "Procedimento para Enviar Utilizando Digitalizar para Pasta".

❒ O ficheiro guardado, quando se guarda e envia um ficheiro utilizando a função Digitalizar para Pasta em simultâneo, não pode ser reenviado a partir do ecrã Digitalizar para Pasta. Para reenviar o ficheiro, seleccione-o no ecrã **[Selec fich guard]** e envie-o. Consulte a Pág. 57 "Enviar de Ficheiros Guardados por e-mail ou Digitalizar para Pasta, ou Entregar".

1 Coloque os originais.

Nota

❒ O procedimento para colocar originais é o mesmo que para colocar originais para cópia. Para mais informações sobre como colocar originais, consulte a *Referência de Cópia*.

2 Proceda às definições relativas a orientação dos originais, lados digitalizados e a outras definições, se necessário.

Referência

Pág. 83 "Proeceder às Definições Relacionadas com a Orientação do Original e dos Lados Digitalizados"

3 Proceda às definições de digitalização.

Nota

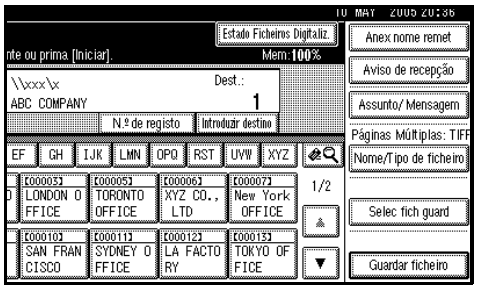
❒ Há duas formas de especificar definições de digitalização, conforme descrito em baixo:

- Configure cada definição para digitalização. Para mais informações, consulte Pág. 81 "Especificar Definições de Digitalização".
- Abra as definições registadas. Para mais informações, consulte Pág. 92 "Chamar um Programa".

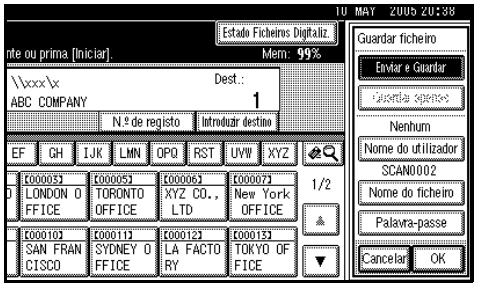
4 Seleccione o destino.

5 Especifique o remetente, assunto e mensagem, quando o envio de e-mail for executado ao mesmo tempo.

6 Prima [Guardar ficheiro].



7 **Certifique-se de que [Enviar e guardar] está seleccionado.**



8 **Se necessário, especifique as informações do ficheiro.**

Referência

Para mais informações sobre como especificar a informação de ficheiros, consulte a Pág. 51 "Especificar informações de ficheiro".

9 **Prima [OK].**

10 **Prima na tecla 【Iniciar】.**

Verificar os Resultados de Digitalizar para Pasta

É possível verificar os resultados do envio.

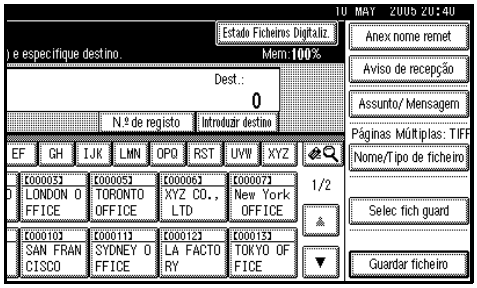
Nota

❒ Para mais informações sobre o número máximo de operações de envio que podem ser verificadas, consulte a Pág. 120 "Imprimir e apagar jornal do scanner".

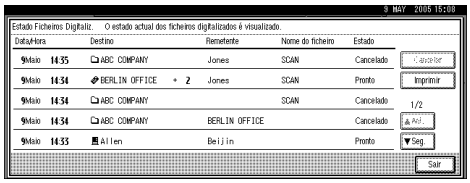
❖ Itens que podem ser verificados

- Data / Hora
  São visualizadas a data e a hora de envio ou a hora e a data em que "Pronto","Erro" ou "Cancelado" foi confirmado.
- Destino
  A função de envio utilizada (e-mail, Digitalizar para Pasta ou a função de entrega) é visualizada com um ícone.
  Se tiverem sido seleccionados vários destinos, os destinos são visualizados individualmente.
- Remetente
- Nome do Ficheiro
  O nome de ficheiro é visualizado apenas quando um ficheiro é guardado em simultâneo e quando um ficheiro guardado é enviado.
- Estado
  É visualizado um dos seguintes estados: "Pronto", "A enviar...", "Em espera...", "Erro" ou "Cancelado".

1 **Prima [Estado Ficheiros Digitaliz.] no ecrã Digitalizar para Pasta.**



2 **Verifique os registos visualizados.**



Nota

❒ Dependendo das definições de segurança, determinados registos podem não ser visualizados.

❒ Um visor apresenta os registos de cinco operações de envio. Prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para percorrer os dados no ecrã.

❒ Quando o estado de um ficheiro for "Em espera...", o envio pode ser cancelado seleccionando esse ficheiro e premindo **[Cancelar]**.

❒ Prima **[Imprimir]** para imprimir o jornal inteiro.

3 **Prima [Sair].**

Aparece o ecrã Digitalizar para Pasta.

4. Guardar Ficheiros

Os ficheiros de digitalização podem ser guardados no disco rígido do equipamento através da função Servidor de documentos, podendo o ficheiro guardado ser utilizado mais tarde. Utilizando o DeskTopBinder, os ficheiros guardados podem ser visualizados ou obtidos através de um computador cliente.

Importante

❒ É possível definir uma palavra-passe para cada ficheiro guardado. Há o risco de os ficheiros guardados sem palavra-passe serem acedidos por alguém utilizando o DeskTopBinder na mesma LAN. Recomendamos que tome medidas de segurança, como, por exemplo, definir palavras-passe, para proteger contra qualquer acesso não autorizado.

❒ O ficheiro de digitalização guardado no equipamento pode ser perdido no caso de ocorrer algum tipo de falha. Desaconselhamos o uso do disco rígido para guardar ficheiros importantes. O fornecedor não será responsável por quaisquer danos que possam resultar da perda de ficheiros. Para guardar ficheiros a longo prazo, recomendamos o uso do DeskTopBinder. Para mais informações, contacte o seu revendedor.

Nota

❒ Quando um servidor de entrega é adicionado à rede, os ficheiros guardados podem ser entregues. Pode guardar ficheiros de digitalização e entregá-los simultaneamente utilizando o scanner de distribuição de documentos em rede, enviá-los por e-mail ou enviá-los com a função Digitalizar para Pasta. Consulte a Pág. 57 "Enviar de Ficheiros Guardados por e-mail ou Digitalizar para Pasta, ou Entregar".

Guardar Ficheiros

Este capítulo descreve como guardar ficheiros e como especificar as informações de ficheiro para os ficheiros guardados.

Nota

❒ Para mais informações sobre o número máximo de ficheiros que podem ser guardados, consulte a Pág. 134 "Guardar".

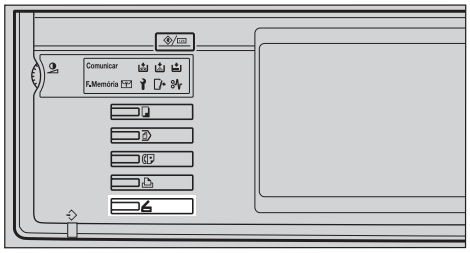
❒ Os ficheiros guardados são automaticamente eliminados após um determinado número de dias. Para mais informações sobre como efectuar definições e alterações, consulte o *Manual de Definições Gerais*.

❒ Os ficheiros não podem ser impressos a partir do painel de controlo depois de terem sido guardados utilizando a função de scanner. Imprima os ficheiros de digitalização depois de um computador cliente os ter recebido. Consulte a Pág. 59 "Visualizar uma lista de ficheiros guardados utilizando o DeskTopBinder" ou a Pág. 59 "Visualizar uma lista de ficheiros guardados utilizando o Web Image Monitor".

Procedimento para Guardar

Pode digitalizar e guardar ficheiros.

1 Prima na tecla [Scanner].



PT ZZZ607S

Nota

❒ A figura serve de exemplo. O aspecto real poderá ser diferente.

2 Certifique-se de que não se mantém nenhuma definição anterior.

Nota

❒ Se as definições anteriores se mantiverem, prima na tecla **[Apagar modos]**.

3 Coloque os originais.

Referência

O procedimento para colocar originais é o mesmo que para colocar originais para cópia. Para mais informações sobre como colocar originais, consulte a *Referência de Cópia*.

4 Proceda às definições relativas a orientação dos originais, lados digitalizados e a outras definições, se necessário.

Referência

Pág. 83 "Proceder às Definições Relacionadas com a Orientação do Original e dos Lados Digitalizados"

5 Proceda às definições de digitalização.

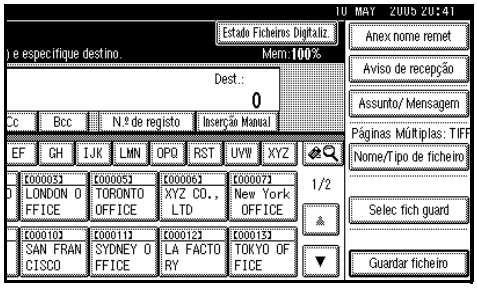
Referência

Há duas formas de especificar definições de digitalização, conforme descrito em baixo:

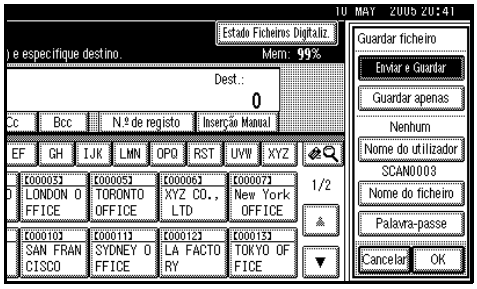
- Configure cada definição para digitalização. Para mais informações, consulte Pág. 81 "Especificar Definições de Digitalização".
- Abra as definições registadas. Para mais informações, consulte Pág. 92 "Chamar um Programa".

6 Proceda às definições para guardar os ficheiros de digitalização.

❶ Prima [Guardar ficheiro].



❷ Prima [Guardar apenas].



Nota

❒ Para guardar e entregar ficheiros de digitalização, prima **[Enviar e guardar]**. Consulte a Pág. 29 "Armazenamento e Envio por E-mail Simultâneos", a Pág. 46 "Guardar e Enviar Simultâneos Utilizando Digitalizar para Pasta", ou a Pág. 74 "Armazenamento e Entrega em Simultâneo".

❒ **[Guardar apenas]** não pode ser premido se estiver seleccionado um destino ou um remetente.

❸ **Prima [OK].**

7 Especifique as informações do ficheiro.

Especifique um nome de utilizador, um nome de ficheiro e uma palavra-passe para o ficheiro.

Referência

Para mais informações sobre como especificar a informação de ficheiros, consulte a Pág. 51 "Especificar informações de ficheiro".

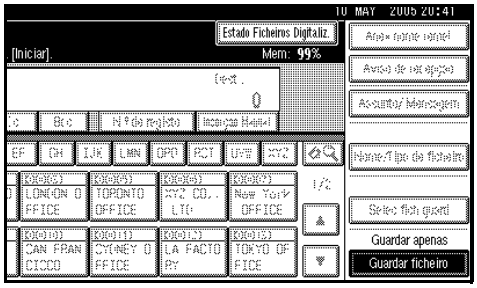
8 Prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

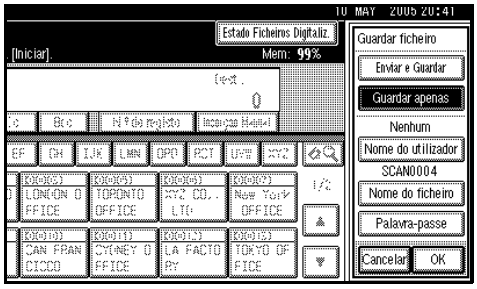
❒ Para interromper a digitalização, prima na tecla **【Apagar/Parar】** ou prima **[Parar]** no visor.

❒ Quando colocar vários originais um a um, coloque o original seguinte. Para mais informações, consulte Pág. 87 "Digitalizar Originais em Várias Vezes".

9 Prima [Guardar ficheiro].



10 Prima [Cancelar].



Especificar informações de ficheiro

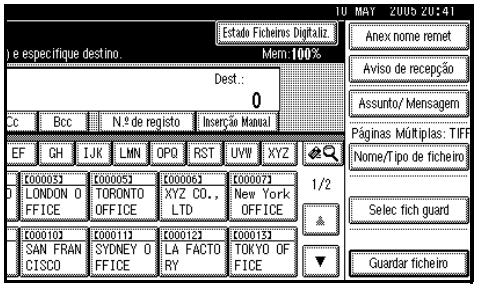
Pode especificar um nome de utilizador, nome de ficheiro e palavra-passe para um ficheiro de digitalização guardado.

Conforme as definições efectuadas, pode procurar ficheiros pelo nome de utilizador ou pelo nome do ficheiro e pode evitar que pessoas não autorizadas tenham acesso a tais ficheiros.

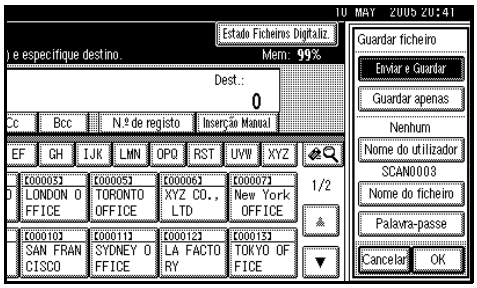
Referência

Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que podem ser introduzidos, consulte a Pág. 134 "Guardar".

1 Prima [Guardar ficheiro].



Aparece o ecrã Informações do Ficheiro.

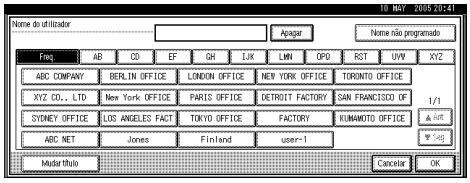


2 Especifique as informações do ficheiro.

Especificar um nome de utilizador

❶ **Prima [Nome do utilizador].**

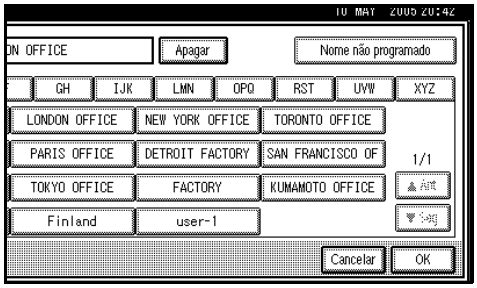
❷ **Seleccione o nome de utilizador.**



Nota

❒ Os nomes de utilizador aqui apresentados são nomes previamente registados no separador **[Ferr. Administrador]** em **[Definições do sistema]**. Para especificar um nome que não esteja apresentado aqui, prima **[Nome não programado]** e introduza o nome de utilizador.

❸ **Prima [OK].**



Especificar um nome de ficheiro

Aos ficheiros de digitalização são automaticamente atribuídos nomes como SCAN0001, SCAN0002, etc.. Se necessário, pode alterar os nomes dos ficheiros.

❶ **Prima [Nome do ficheiro].**

Aparece o teclado no ecrã.

❷ **Introduza o nome do ficheiro.**

Referência

Para mais informações sobre como introduzir caracteres, consulte o *Manual de Definições Gerais*.

❸ **Prima [OK].**

Especificar uma palavra-passe

Quando define uma palavra-passe, apenas uma pessoa conhecedora da palavra-passe pode visualizar o ficheiro.

❶ **Prima [Palavra-passe].**

❷ **Introduza um número de quatro a oito algarismos, utilizando as teclas numéricas.**

❸ **Prima na tecla [#].**

Nota

❒ Para alterar a palavra-passe, prima **[Alterar]**, e depois introduza uma palavra-passe nova.

❹ **Introduza o mesmo número que introduziu no passo ❷ para confirmação.**

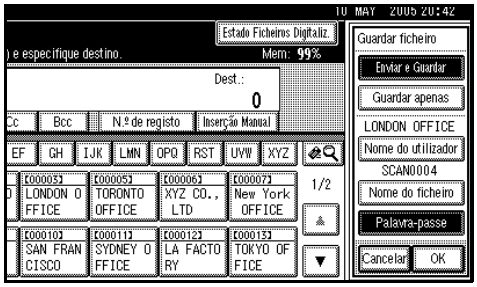
❺ **Prima na tecla [#].**

❻ **Prima [OK].**

Importante

❒ Não se esqueça da palavra-passe. Se a esquecer, consulte o administrador de sistema responsável pelo equipamento.

3 Prima [OK] para voltar para o ecrã anterior.



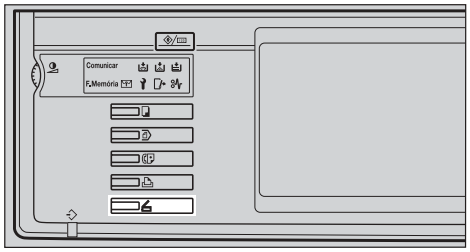
Apresentar a Lista de Ficheiros Guardados

Na lista de ficheiros guardados, pode apagar ficheiros guardados ou alterar as informações de ficheiro. Para visualizar a lista de ficheiros guardados, execute os seguintes passos:

Nota

❒ Também pode visualizar a lista de ficheiros guardados a partir de um computador cliente utilizando o DeskTopBinder e o Web Image Monitor. Para mais informações, consulte Pág. 59 "Verificar Ficheiros Guardados a Partir de um Computador Cliente".

1 **Prima na tecla [Scanner].**

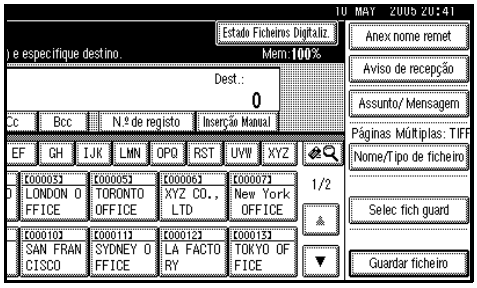


PT ZZZ607S

Nota

❒ A figura serve de exemplo. O aspecto real poderá ser diferente.

2 **Prima [Selec fich guard].**



Visualizar a Lista

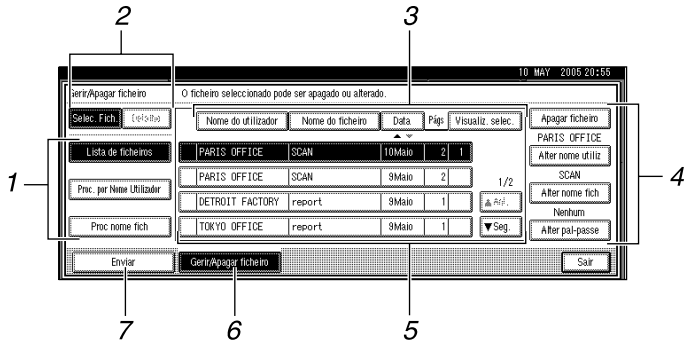
A lista de ficheiros guardados inclui os seguintes itens.

Os itens de função visualizados funcionam como teclas de selecção. Pode seleccionar ou especificar um item premindo ligeiramente sobre o mesmo. Quando selecciona ou especifica um item no painel do visor, este fica realçado como Tam. máximo. As teclas que não possam ser seleccionadas aparecem como OK.

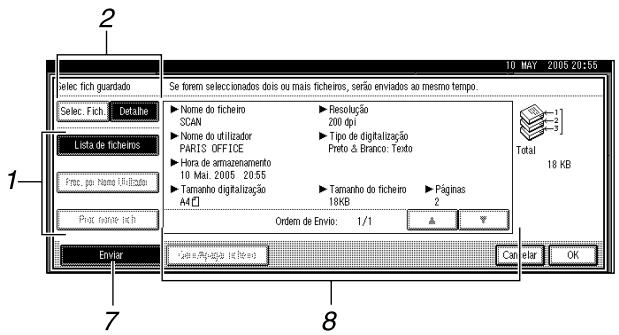
Nota

❒ Dependendo das definições de segurança, determinados ficheiros podem não ser visualizados.

❖ **Durante a visualização de informações para todos os ficheiros armazenados**



❖ **Quando visualizar as informações de um ficheiro guardado seleccionado**



1. Teclas para procurar ficheiros

Prima para mudar para os ecrãs de procura de ficheiros por nome de utilizador ou nome de ficheiro ou para o ecrã de visualização de todos os ficheiros.

2. Teclas para mudar para o ecrã de informação

Prima para alternar entre a lista de ficheiros guardados e as informações detalhadas do ficheiro seleccionado.

3. Teclas para ordenar ficheiros

Prima para ordenar os ficheiros utilizando o item seleccionado. Seleccione novamente o mesmo item, para ordenar pela ordem inversa. Contudo, os ficheiros não podem ser ordenados por ordem de entrega inversa.

4. Teclas para alterar as informações de ficheiro

Utilize para apagar o ficheiro seleccionado, ou alterar o nome de utilizador, o nome do ficheiro, ou a palavra-passe.

5. Lista de ficheiros guardados

Apresenta a lista de ficheiros guardados.

Nota

- Os ficheiros guardados por funções diferentes da função de scanner podem ser visualizados premindo na tecla **[Servidor de documentos]**.
- Se o ficheiro não for visualizado, prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para percorrer a lista.
- Os ficheiros protegidos por palavra-passe estão assinalados com o símbolo de uma chave (⚷) apresentado à esquerda do nome de utilizador.

6. [Gerir/Apagar ficheiro]

Prima para executar operações como apagar ficheiros guardados ou alterar informações de ficheiro.

7. [Enviar]

Prima para enviar ou entregar ficheiros guardados. Para mais informações, consulte Pág. 57 "Enviar de Ficheiros Guardados por e-mail ou Digitalizar para Pasta, ou Entregar".

8. Informações sobre um ficheiro guardado seleccionado

Prima **[Detalhe]** para visualizar as informações de um ficheiro depois de o seleccionar na lista de ficheiros.

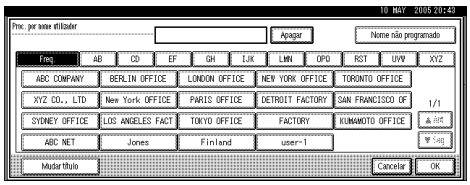
Procurar Ficheiros

Pode procurar os ficheiros pretendidos nos ficheiros guardados, utilizando o nome do utilizador ou o nome do ficheiro.

Procurar por nome de utilizador

1 No ecrã com a lista de ficheiros guardados, prima [Proc. por Nome Utilizador].

2 Seleccione o nome de utilizador a ser utilizado na procura.

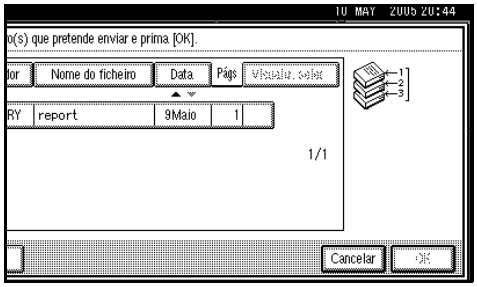


Nota

- Os nomes de utilizador aqui apresentados são nomes previamente registados no separador **[Ferr. Administrador]** em **[Definições do sistema]**. Para alterar um nome de utilizador não visualizado, prima **[Nome não programado]** e depois introduza o nome de utilizador.

3 Prima [OK].

A procura é iniciada e são visualizados os ficheiros cujo nome de utilizador começa com a cadeia de caracteres introduzida.



Procurar por nome de ficheiro

1 No ecrã com a lista de ficheiros guardados, prima [Proc nome fich].

Aparece o teclado no ecrã.

2 Introduza o nome do ficheiro.

Nota

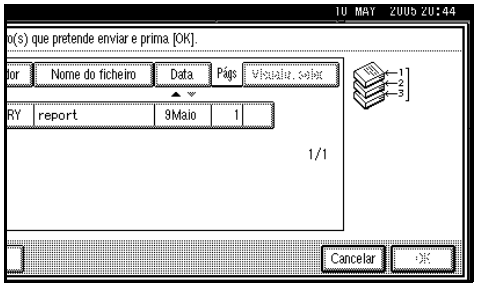
- É necessário distinguir entre letras maiúsculas e minúsculas.

Referência

Para mais informações sobre como introduzir caracteres, consulte o *Manual de Definições Gerais*.

3 **Prima [OK].**

A busca é iniciada e são visualizados os ficheiros cujo nome começa com a cadeia de caracteres introduzida.



Enviar de Ficheiros Guardados por e-mail ou Digitalizar para Pasta, ou Entregar

Os ficheiros guardados podem ser enviados por e-mail ou pela função Digitalizar para Pasta ou entregues ao servidor de entrega.

Nota

❒ Este capítulo explica como seleccionar ficheiros que pretende enviar ou entregar. Para mais informações sobre o envio por e-mail, consulte a Pág. 19 "Procedimento para enviar e-mail". Para mais informações sobre o envio por Digitalizar para Pasta, consulte a Pág. 35 "Procedimento para Enviar Utilizando Digitalizar para Pasta". Para mais informações sobre o procedimento de entrega de ficheiros guardados, consulte a Pág. 68 "Entrega de Ficheiros de Digitalização".

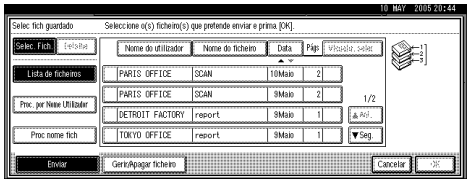
❒ Quando os ficheiros guardados são enviados ou entregues, não é possível alterar as definições de digitalização. Os ficheiros são entregues ou enviados com as definições de digitalização especificadas quando foram guardados.

1 **Prima [Selec fich guard] para visualizar a lista de ficheiros guardados.**

Referência

Pág. 54 "Apresentar a Lista de Ficheiros Guardados"

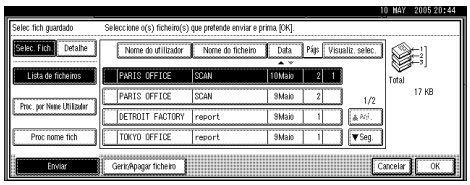
2 **Seleccione um ficheiro.**



Nota

❒ Quando selecciona um ficheiro protegido por palavra-passe, aparece o ecrã de introdução de palavra-passe. O ficheiro é seleccionado depois de introduzir a palavra-passe correcta e premir **[OK]**.

3 **Para seleccionar vários ficheiros, repita o passo 2.**



Nota

❒ Para mais informações sobre o número máximo de ficheiros que podem ser seleccionados de uma vez, consulte a Pág. 134 "Guardar".

❒ Se seleccionar vários ficheiros, estes serão enviados ou entregues pela ordem em que foram seleccionados.

❒ Se seleccionar **[Visualiz. selec.]**, os ficheiros seleccionados serão visualizados pela ordem de entrega.

4 Prima [OK].

Aparece o ecrã de e-mail, Digitalizar para Pasta ou de scanner de distribuição de documentos em rede.

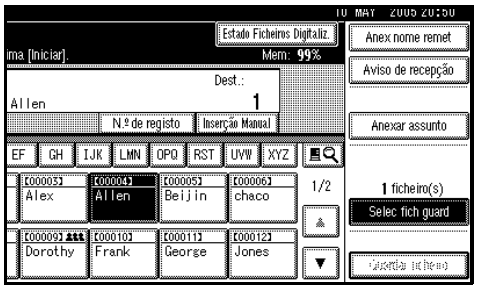
5 Mude de lista de destinos, se necessário.

6 Especifique um destino.

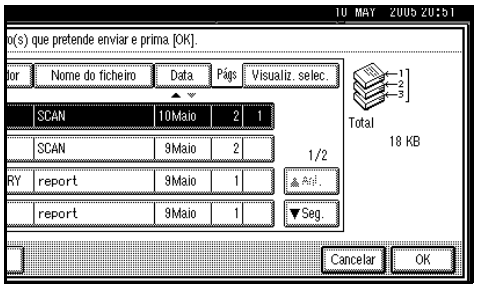
7 Se necessário, especifique o remetente, assunto e mensagem.

8 Prima na tecla [Iniciar].

9 Prima [Selec fich guard].



10 Prima [Cancelar].



Enviar por e-mail endereços de URL dos ficheiros guardados

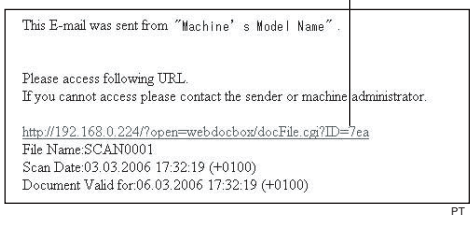
Esta definição permite o envio por e-mail de endereços de URL das localizações dos ficheiros guardados em vez de anexar os ficheiros ao e-mail. Os endereços de URL transmitidos permitem que um ficheiro guardado seja visualizado, eliminado ou transferido em rede através de Web Image Monitor. Isto é útil se não conseguir anexar ficheiros ao e-mail devido a restrições de rede.

Nota

- As definições das funções acima devem ser efectuadas antecipadamente em **[Funç. Scanner]**. Consulte a Pág. 121 "Método de e-mail de ficheiro guardado".
- Para mais informações sobre o procedimento de transmissão, consulte Pág. 57 "Enviar de Ficheiros Guardados por e-mail ou Digitalizar para Pasta, ou Entregar".
- Em simultâneo, pode enviar endereços de URL por e-mail e ficheiros através da função Digitalizar para pasta.

A seguir, é apresentado o exemplo de um e-mail recebido no destino quando o endereço de URL foi enviado por e-mail.

Endereço URL


This E-mail was sent from "Machine's Model Name".
Please access following URL.
If you cannot access please contact the sender or machine administrator.
http://192.168.0.224/?open=webdocbox/docFile.cgi?ID=7ea
File Name:SCAN0001
Scan Date:03.03.2006 17:32:19 (+0100)
Document Valid for:06.03.2006 17:32:19 (+0100)
PT

Se clicar no endereço de URL transmitido, Web Image Monitor é aberto para permitir a visualização, a eliminação e a transferência em rede do ficheiro guardado nessa localização.

Nota

- Consoante o ambiente operativo, clicar no endereço de URL transmitido pode não abrir o Web browser para que os ficheiros sejam visualizados.

Verificar Ficheiros Guardados a Partir de um Computador Cliente

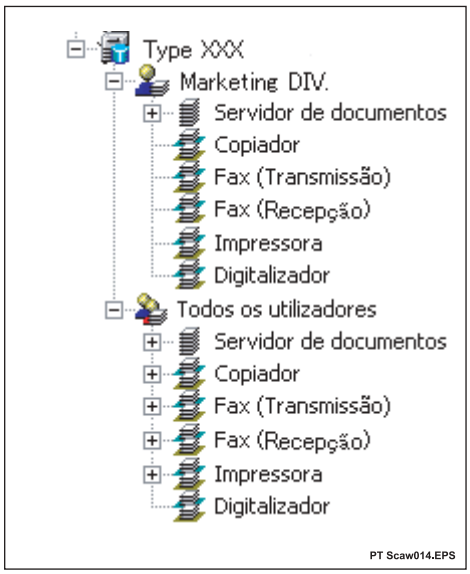
Pode visualizar a lista de ficheiros guardados a partir de um computador cliente utilizando o DeskTopBinder e o Web Image Monitor.

Nota

- ❒ Pode também visualizar os ficheiros guardados através das funções de cópia, do Servidor de documentos e de impressora.
- ❒ A figura utilizada na seguinte explicação serve de exemplo. Os itens que efectivamente aparecem no ecrã podem diferir, dependendo do modelo utilizado e do ambiente.

Visualizar uma lista de ficheiros guardados utilizando o DeskTopBinder

Os ficheiros guardados são apresentados em baixo utilizando o DeskTopBinder.



Nota

- ❒ A figura serve de exemplo. Os itens que efectivamente aparecem podem ser diferentes.
- ❒ Também é possível transferir os ficheiros guardados para o computador cliente.
- ❒ Recomendamos a utilização de Web Image Monitor apenas numa rede de área local.

Referência

Para mais informações sobre a instalação do DeskTopBinder, consulte a Pág. 12 “DeskTopBinder”. Para mais informações acerca das funções do DeskTopBinder, como, por exemplo, transferir ficheiros para um computador cliente, consulte os manuais relacionados com os manuais do DeskTopBinder. Consulte a Pág. i “Manuais para Este Equipamento”.

Visualizar uma lista de ficheiros guardados utilizando o Web Image Monitor

Os ficheiros guardados são visualizados e também podem ser verificados no Web Image Monitor.

Nota

- ❒ Quando introduzir http:// (endereço IP do equipamento)/ na barra de endereço do Web browser num computador cliente, aparece a página inicial do Web Image Monitor.
- ❒ Também pode transferir os ficheiros guardados.

Referência

Para mais informações sobre como apresentar ou transferir ficheiros guardados utilizando o Web Image Monitor, consulte o *Manual de Definições Gerais*.

Para mais informações sobre como efectuar definições para utilizar o Web Image Monitor, consulte o *Guia de Rede*.

Para mais informações sobre funções para gerir ficheiros guardados utilizando o Web Image Monitor, clique em **[Ajuda]** no canto superior direito do ecrã visualizado.

Gerir Ficheiros Guardados

Apagar Ficheiros

Pode eliminar ficheiros que já não sejam necessários.

Limitação

❒ Os ficheiros em espera para entrega não podem ser apagados.

Referência

Utilizando o Web Image Monitor a partir de um computador cliente, também pode apagar os ficheiros guardados. Consulte o *Manual de Definições Gerais*.

1 Visualize a lista de ficheiros guardados.

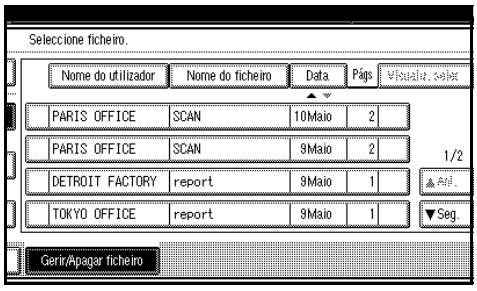
Referência

Pág. 54 "Apresentar a Lista de Ficheiros Guardados"

2 Prima [Gerir/Apagar ficheiro].

O ecrã **[Gerir/Apagar ficheiro]** aparece.

3 Seleccione o ficheiro que pretende apagar.

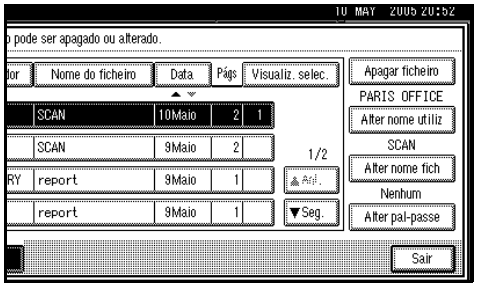


Nota

❒ Para mais informações sobre o número máximo de ficheiros que podem ser seleccionados de uma vez, consulte a Pág. 134 "Guardar".

❒ Quando selecciona um ficheiro protegido por palavra-passe, aparece o ecrã de introdução de palavra-passe. Introduza a palavra-passe correcta, e depois prima **[OK]**. Quando vários ficheiros são seleccionados, aparece o ecrã de introdução de palavra-passe sempre que um ficheiro protegido por palavra-passe for seleccionado.

4 Prima [Apagar ficheiro].



Aparece uma mensagem para confirmar se pretende apagar o ficheiro.

5 Prima [Apagar].

6 Prima [Sair].

Alterar Informações de Ficheiro

É possível alterar as informações de ficheiros guardados (nome de utilizador, nome do ficheiro e palavra-passe).

Limitação

❒ Não é possível alterar as informações dos ficheiros à espera de serem entregues.

Referência

Utilizando o Web Image Monitor a partir de um computador cliente, pode alterar as informações de ficheiros guardados. Consulte o *Manual de Definições Gerais*.

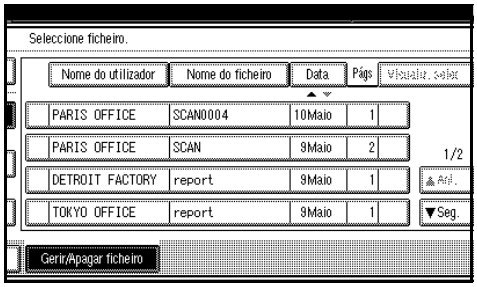
1 **Visualize a lista de ficheiros guardados.**

Referência

Pág. 54 "Apresentar a Lista de Ficheiros Guardados"

2 **Prima [Gerir/Apagar ficheiro].**

3 **Seleccione o ficheiro cuja informação pretende alterar.**



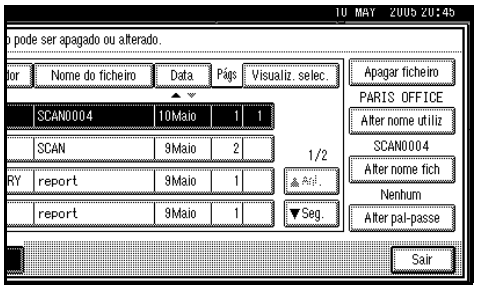
Nota

❒ Quando selecciona um ficheiro protegido por palavra-passe, aparece o ecrã de introdução de palavra-passe. Introduza a palavra-passe correcta, e depois prima **[OK]**.

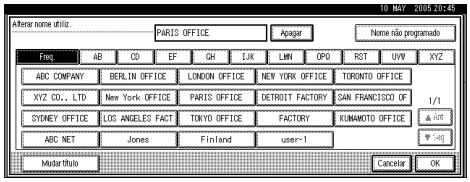
4 **Altere as informações do ficheiro.**

Alterar o nome de utilizador

❶ Prima [Alter nome utiliz].



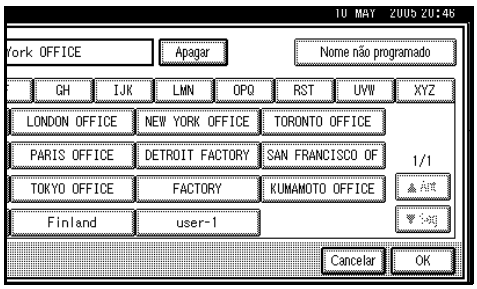
❷ Seleccione o novo nome de utilizador.



Nota

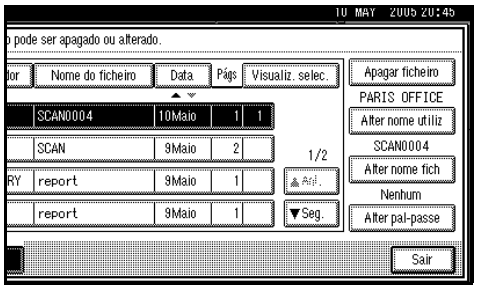
❒ Os nomes de utilizador aqui apresentados são nomes previamente registados no separador **[Ferr. Administrador]** em **[Definições do sistema]**. Para alterar um nome de utilizador não visualizado, prima **[Nome não programado]** e depois introduza o nome de utilizador.

❸ Prima [OK].

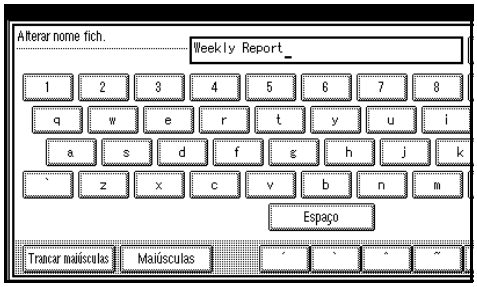


Alterar o nome do ficheiro

❶ **Prima [Alter nome fich].**



❷ **Introduza o novo nome do ficheiro.**



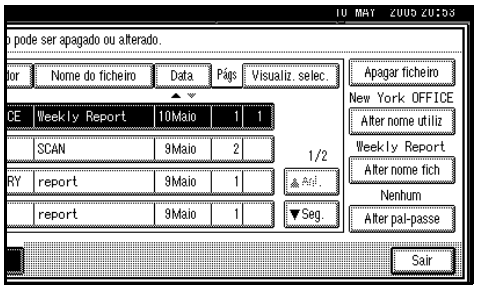
Referência

Para mais informações sobre como introduzir caracteres, consulte o *Manual de Definições Gerais*.

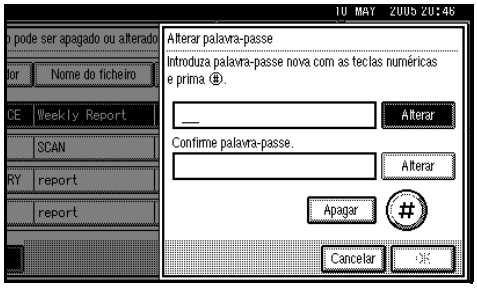
❸ **Prima [OK].**

Alterar a palavra-passe

❶ **Prima [Alter pal-passe].**



❷ **Introduza um novo número de quatro a oito algarismos como palavra-passe, utilizando as teclas numéricas.**



❸ **Prima na tecla [#].**

Nota

❒ Para alterar a palavra-passe, prima **[Alterar]**, e depois introduza uma palavra-passe nova.

❹ **Introduza o mesmo número que introduziu no passo ❷ para confirmação.**

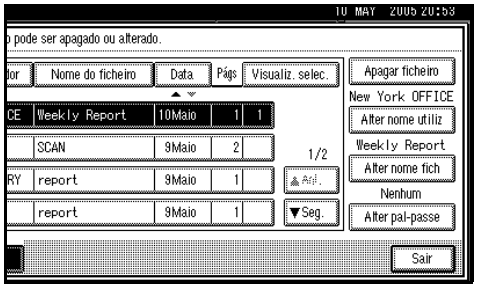
❺ **Prima na tecla [#].**

❻ **Prima [OK].**

Importante

❒ Não se esqueça da palavra-passe. Se a esquecer, consulte o administrador de sistema responsável pelo equipamento.

5 Certifique-se de que as informações do ficheiro foram alteradas conforme necessário, e prima [Sair].



5. Entrega de Ficheiros de Digitalização

Os ficheiros de digitalização podem ser enviados para um destino especificado utilizando a função de scanner de distribuição de documentos em rede. Este capítulo explica a sequência de preparação para entregar ficheiros, vários ecrãs, procedimentos de entrega e como verificar os resultados de entrega quando esta função é utilizada.

Importante

❒ É necessário um servidor de entrega, no qual o software de entrega ScanRouter esteja instalado, para utilizar a função de scanner de distribuição de documentos em rede. As informações sobre os destinos de entrega e os remetentes devem ser registadas primeiro no servidor de entrega. Além disso, os dispositivos ligados devem ser configurados em **[Set I/O Device]** do software de entrega ScanRouter. Para mais informações, consulte a Ajuda do software de entrega ScanRouter.

Preparação para Entrega

Para utilizar o equipamento como um scanner de distribuição de documentos em rede, é necessária a preparação descrita em seguida.

Ligue o equipamento à rede com um cabo Ethernet ou um cabo IEEE 1394 ou utilize uma ligação de LAN sem fios.

Para estabelecer a ligação utilizando um cabo IEEE 1394, é necessária a placa de interface IEEE 1394. Para estabelecer a ligação utilizando uma ligação de LAN sem fios, é necessária a unidade de interface IEEE 802.11b.

Consulte o *Guia de Rede*.

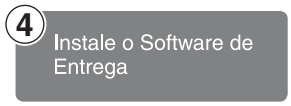
Para entregar ficheiros de digitalização, as seguintes definições de **[Definições do sistema]** devem ser correctamente especificadas. (Outras determinadas definições também devem ser especificadas.)

- endereço IP
- máscara de sub-rede

Além disso, **[Ligado]** deve ser seleccionado para **[Opção de entrega]** em **[Transfer ficheiros]**. Para mais informações sobre outras definições e como especificar as definições, consulte o "*Guia de Rede*".

Efectue as definições para a função de scanner de distribuição de documentos em rede, como, por exemplo, Definições de digitalização.

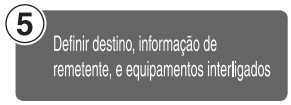
Consulte a Pág. 109 "Configuração Inicial do Scanner".



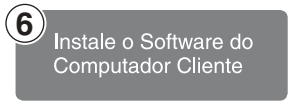
Instale o software de entrega ScanRouter necessário para utilizar as funções de scanner de distribuição de documentos em rede no servidor de entrega.

Depois de instalar o software, faça as definições necessárias para a manutenção do servidor e o serviço de entrega.

Para mais informações, consulte os manuais do software de entrega ScanRouter.



Defina o destino, os dados do remetente e os dispositivos ligados no software de entrega ScanRouter.



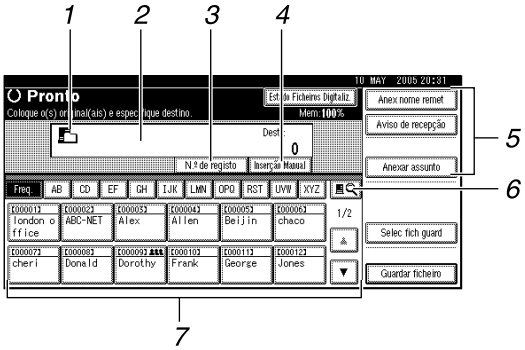
Nos computadores cliente, instale o software necessário para visualizar ou obter ficheiros estabelecendo a ligação ao servidor de entrega, como, por exemplo, o DeskTopBinder.

Consulte a Pág. 12 "DeskTopBinder".

Ecrã de Scanner de Distribuição de Documentos em Rede

O ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede apresenta a seguinte aparência.

Os itens de função visualizados funcionam como teclas de selecção. Pode seleccionar ou especificar um item premindo ligeiramente sobre o mesmo. Quando selecciona ou especifica um item no painel do visor, este fica realçado como Tam. máximo. As teclas que não possam ser seleccionadas aparecem como OK.



1. Ícone do scanner de distribuição de documentos em rede (🖧)

Indica que é visualizado o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede.

2. Campo de destino

Aqui é visualizado o destino seleccionado. Se estiverem seleccionados vários destinos, os destinos são visualizados pela ordem em que foram seleccionados premindo **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]**.

Nota

❒ Para verificar os destinos seleccionados, prima na tecla **【Verificar modos】**.

3. [Nº de registo]

Prima para especificar um destino utilizando um número de registo com cinco algarismos.

4. [Inserção Manual]

Quando enviar e-mail através do servidor de entrega, prima **[Inserção Manual]** e, em seguida, introduza o destino utilizando o teclado visualizado no ecrã. Para mais informações sobre como enviar e-mail através do servidor de entrega, consulte os manuais do software de entrega ScanRouter.

5. [Anex nome remet] [Aviso de recepção] [Anexar assunto]

Especifique o remetente, o assunto e a mensagem do documento a entregar. Além disso, especifique se pretende ou não verificar se o ficheiro foi aberto no destino.

6. [🔍] Mudar lista de destinos/Procurar

Prima para mudar uma lista de destinos deste equipamento para um destino na lista do servidor de entrega e procurar um destino.

7. Lista de Destinos

Apresenta os destinos registados no servidor de entrega ou neste equipamento.

Nota

❒ Quando a totalidade da lista não couber num único ecrã, prima **[▲]** ou **[▼]** para percorrer a lista.

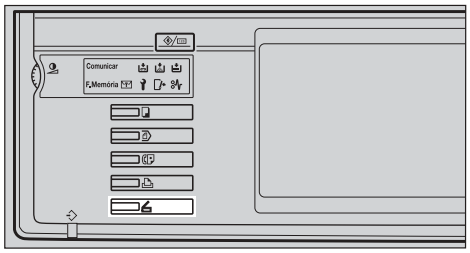
❒ Os destinos de grupo são assinalados com este símbolo: (👥).

Entrega de Ficheiros de Digitalização

Procedimento de Entrega

O ficheiro de digitalização é entregue depois de especificar as definições de digitalização e os destinos. Se necessário, pode seleccionar um remetente e um assunto.

1 Prima na tecla [Scanner].



PT ZZZ607S

Nota

❒ A figura serve de exemplo. O aspecto real poderá ser diferente.

2 Certifique-se de que não se mantém nenhuma definição anterior.

Nota

❒ Se as definições anteriores se mantiverem, prima na tecla [Apagar modos].

3 Coloque os originais.

Referência

O procedimento para colocar originais é o mesmo que para colocar originais para cópia. Para mais informações sobre como colocar originais, consulte a *Referência de Cópia*.

4 Proceda às definições relativas a orientação dos originais, lados digitalizados e a outras definições, se necessário.

Referência

Pág. 83 "Proceder às Definições Relacionadas com a Orientação do Original e dos Lados Digitalizados"

5 Proceda às definições de digitalização.

Referência

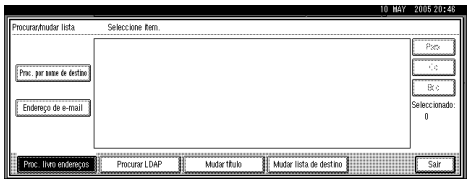
Há duas formas de especificar definições de digitalização, conforme descrito em baixo:

- Configure cada definição para digitalização. Para mais informações, consulte Pág. 81 "Especificar Definições de Digitalização".
- Abra as definições registadas. Para mais informações, consulte Pág. 92 "Chamar um Programa".

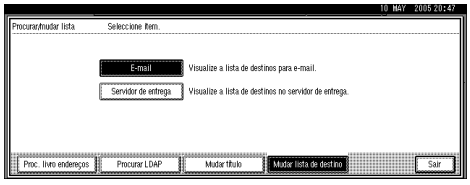
6 Se o ecrã de e-mail aparecer, mude para o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede.

❶ Prima [ ].

❷ Prima [Mudar lista de destino].



❸ Prima [Servidor de Entrega].



❹ Prima [Sair].

Aparece o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede.

7 Introduza o destino.

É possível especificar o destino das seguintes formas:

- Seleccione-o a partir da lista de destinos.
- Especifique o respectivo número de registo.
- Procure-o.
- Introduza o endereço de e-mail directamente.

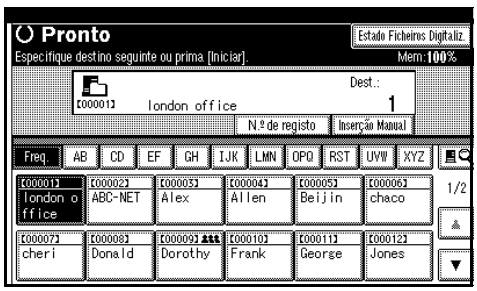
Nota

❒ A lista de destinos é automaticamente actualizada.

❒ Dependendo das definições de segurança, determinados destinos podem não ser visualizados.

Seleccionar um destino a partir da lista

❶ **Seleccione o destino.**



O destino seleccionado é realçado e também visualizado no campo de destino, na parte superior do ecrã.

Nota

❒ Se o destino pretendido não aparecer, execute um dos seguintes passos:

- Visualize o destino seleccionando a sua primeira letra no título.
- Visualize o destino premindo **[▲]** ou **[▼]**.

❒ Os títulos dos destinos são programados no servidor de entrega.

❒ Para anular a selecção de um destino, prima novamente no destino ou prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para fazer aparecer o destino no campo de destino, e depois prima **【Apagar/Parar】**.

❷ **Para seleccionar mais destinos, repita o passo ❶.**

Utilizar um número de registo para seleccionar um destino

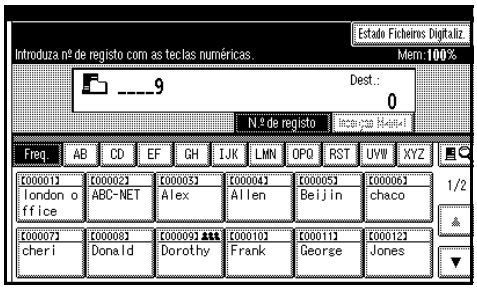
❶ **Prima [Nº de registo].**

❷ **Utilize as teclas numéricas para introduzir o número de registo de 5 algarismos atribuído a uma pasta de destino.**

Se o número introduzido tiver menos de cinco algarismos, prima **【#】** depois do último algarismo.

Por exemplo: para introduzir 00009

Prima na tecla **【9】**, e depois na tecla **【#】**.



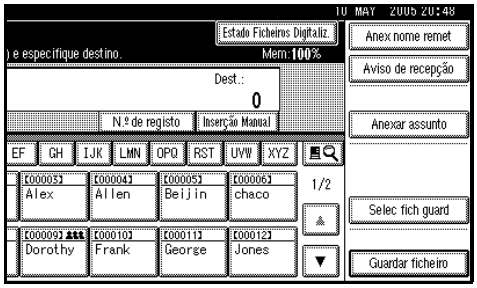
Nota

❒ Para anular a selecção de um destino, prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para visualizar o destino no campo de destino, e depois prima na tecla **【Apagar/Parar】**.

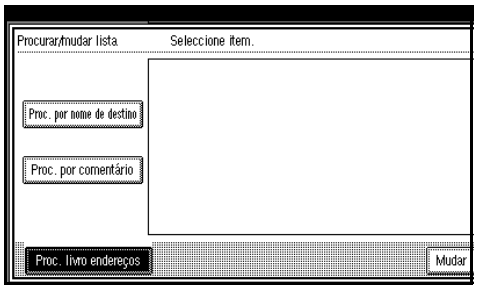
❸ **Para seleccionar mais destinos, repita o passo ❷.**

Procurar um destino

❶ **Prima [🔍].**



❷ **Prima [Proc. livro endereços].**



❸ **Prima [Proc. por nome de destino].**

Nota

❒ Para procurar por comentário, prima **[Proc. por comentário]**.

Aparece o teclado no ecrã.

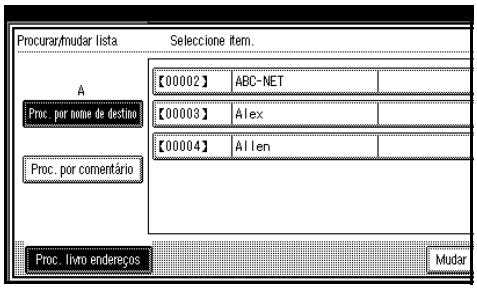
❹ **Introduza parte do nome de destino.**

Nota

❒ Introduza o primeiro carácter ou os primeiros caracteres do nome de destino.

❺ **Prima [OK].**

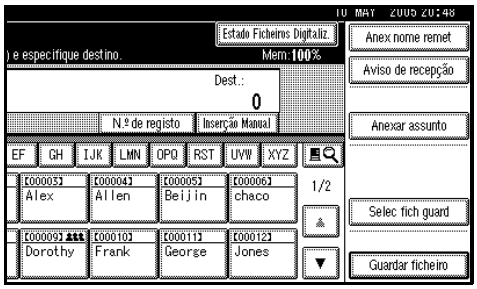
❻ **Seleccione um destino.**



❼ **Prima [Sair].**

Introdução manual de um destino

❶ **Prima [Inserção Manual].**



Aparece o teclado no ecrã.

❷ **Introduza o destino.**

Nota

❒ Introduza o endereço de e-mail do destino quando enviar através do servidor de entrega.

❒ Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que podem ser introduzidos, consulte a Pág. 134 "A função de scanner de distribuição de documentos em rede".

❒ Pode introduzir caracteres alfanuméricos e pontos finais. Os símbolos () \, ; : " e os espaços não podem ser utilizados. Para mais informações, consulte Pág. 134 "A função de scanner de distribuição de documentos em rede".

❸ **Prima [OK].**

Nota

❒ Para anular a selecção de um destino, prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para visualizar o destino no campo de destino, e depois prima na tecla **【Apagar/Parar】**.

❒ Para verificar os destinos seleccionados, prima na tecla **【Verificar modos】**.

❹ **Para introduzir mais destinos, repita os passos ❶ a ❸.**

Verificar os destinos seleccionados

❶ **Utilize o campo de destino da parte superior do ecrã para verificar os destinos seleccionados.**

Nota

❒ Prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para percorrer a lista. Os destinos são visualizados pela ordem em que foram seleccionados.

❒ Para verificar os destinos seleccionados, prima na tecla **【Verificar modos】**.

8 **Especifique o remetente (o emissor do ficheiro), se necessário.**

É possível especificar o remetente das seguintes formas:

- Seleccione-o na lista.
- Especifique o respectivo número de registo.
- Procure-o.

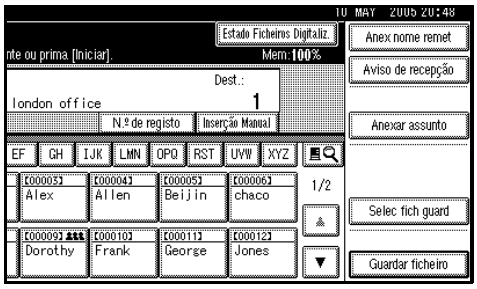
Nota

❒ Quando um remetente tiver sido especificado, esta informação é adicionada ao ficheiro de digitalização. Seleccione um remetente entre os remetentes registados no servidor de entrega.

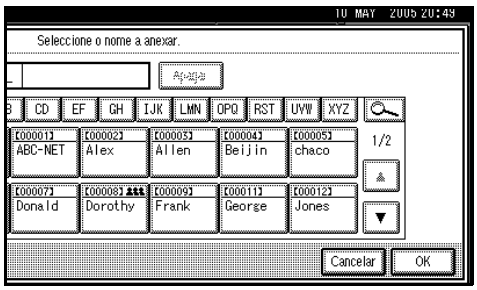
❒ Dependendo das definições de segurança, **[Anex nome remet]** pode ser seleccionado como o nome de utilizador que iniciar sessão.

Seleccionar um remetente a partir da lista

❶ **Prima [Anex nome remet].**



❷ **Seleccione o remetente.**

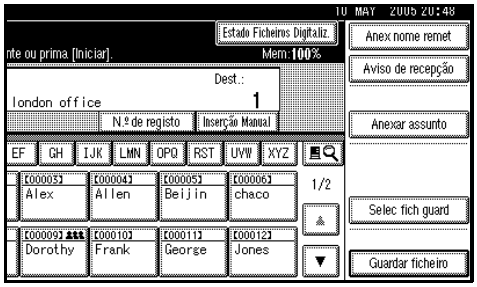


Aparecem o remetente seleccionado e o respectivo número de registo.

❸ **Prima [OK].**

Utilizar um número de registo para especificar um nome de remetente

❶ **Prima [Anex nome remet].**

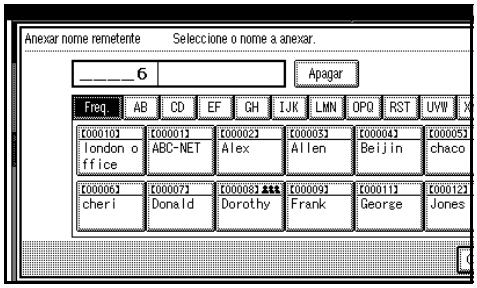


❷ **Utilize as teclas numéricas para introduzir o número de registo de 5 algarismos atribuído a uma pasta de destino.**

Se o número introduzido tiver menos de cinco algarismos, prima 【#】 depois do último algarismo.

Por exemplo: para introduzir 00006

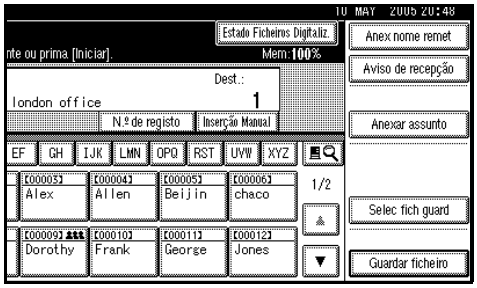
Prima na tecla 【6】, e depois na tecla 【#】.



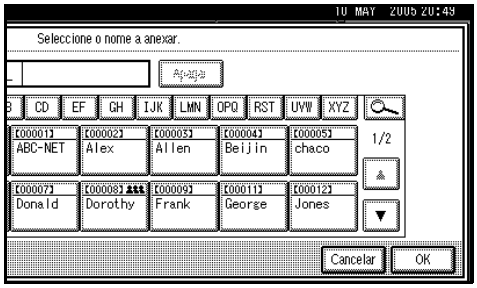
❸ **Prima [OK].**

Procurar um remetente

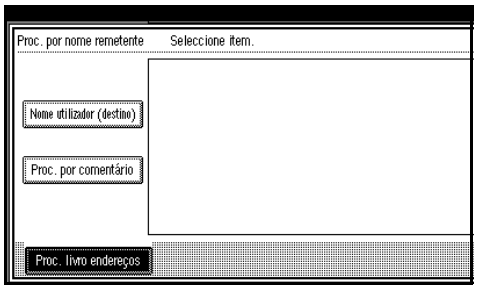
❶ **Prima [Anex nome remet].**



❷ **Prima [🔍].**



❸ **Prima [Nome utilizador (destino)].**



Aparece o teclado no ecrã.

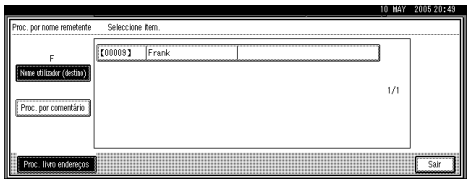
❹ **Introduza parte do nome do remetente.**

Nota

❒ Introduza o primeiro carácter ou os primeiros caracteres do nome do remetente.

❺ **Prima [OK].**

❻ **Seleccione um remetente.**



❼ **Prima [Sair].**

❽ **Prima [OK].**

9 **Especifique [Aviso de recepção], se necessário.**

Nota

❒ A notificação por e-mail de que o ficheiro foi aberto no destino é enviada para o remetente através do endereço especificado no passo **8**. Registe previamente o endereço do remetente utilizando ScanRouter.

❒ Para activar **[Aviso de recepção]**, tem de especificar a transmissão de e-mail por SMTP em ScanRouter.

❒ Se o software de mail usado pelo destinatário não suportar a função MDN (Message Disposition Notification, ou aviso de abertura de mensagem), o e-mail poderá não ser enviado.

10 **Se necessário, especifique um assunto.**

Nota

❒ Para especificar um assunto, pode seleccioná-lo a partir da lista, pode introduzi-lo directamente ou pode combinar a selecção com a introdução.

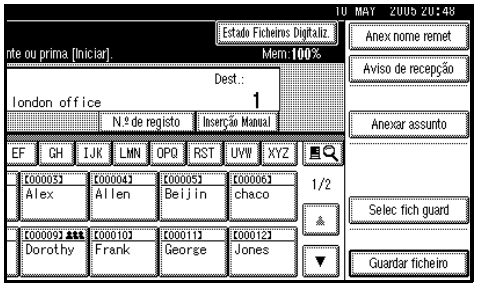
❒ Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que podem ser introduzidos, consulte a Pág. 134 "A função de scanner de distribuição de documentos em rede".

❒ Quando um assunto tiver sido especificado, esta informação é adicionada ao ficheiro de digitalização.

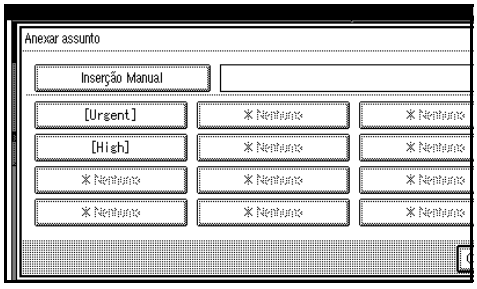
❒ Para um assunto poder ser seleccionado na lista, tem de ser previamente registado em **[Definições do sistema]**. Consulte o *Guia de Rede*.

O procedimento para especificar o assunto "**[Urgent]** New product appearance" é explicado em seguida a título de exemplo.

❶ **Prima [Anexar assunto].**



❷ **Prima no assunto [Urgent].**



❸ **Prima [Inserção Manual].**

Aparece o teclado no ecrã.

❹ **Introduza o assunto "New product appearance".**

❺ **Prima [OK] duas vezes.**

11 **Prima na tecla [Iniciar].**

Nota

❒ Para interromper a digitalização, prima na tecla **[Apagar/Parar]** ou prima **[Parar]** no visor.

❒ Quando colocar vários originais um a um, coloque o original seguinte. Para mais informações, consulte Pág. 87 "Digitalizar Originais em Várias Vezes".

Armazenamento e Entrega em Simultâneo

Pode utilizar a função de scanner de distribuição de documentos em rede e a função de armazenamento em conjunto.

O ficheiro de digitalização é entregue e, ao mesmo tempo, guardado.

Nota

❒ Este capítulo explica principalmente o procedimento de entregar e guardar em simultâneo. Para mais informações, consulte Pág. 68 "Entrega de Ficheiros de Digitalização".

1 Coloque os originais.

Nota

❒ O procedimento para colocar originais é o mesmo que para colocar originais para cópia. Para mais informações sobre como colocar originais, consulte a *Referência de Cópia*.

2 Proceda às definições relativas a orientação dos originais, lados digitalizados e a outras definições, se necessário.

Referência

Pág. 83 "Proceder às Definições Relacionadas com a Orientação do Original e dos Lados Digitalizados"

3 Proceda às definições de digitalização.

Nota

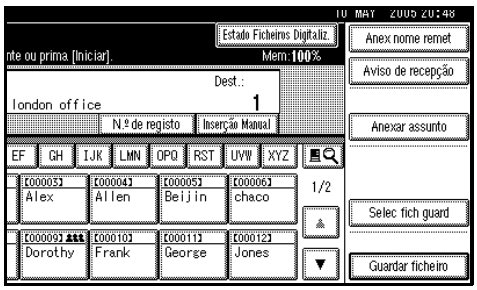
❒ Há duas formas de especificar definições de digitalização, conforme descrito em baixo:

- Configure cada definição para digitalização. Para mais informações, consulte Pág. 81 "Especificar Definições de Digitalização".
- Abra as definições registadas. Para mais informações, consulte Pág. 92 "Chamar um Programa".

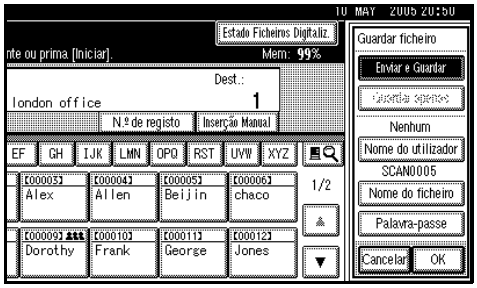
4 Seleccione o destino.

5 Se necessário indique um remetente e um assunto.

6 Prima [Guardar ficheiro].



7 Certifique-se de que [Enviar e guardar] está seleccionado.



8 Efectue as definições para as informações sobre o ficheiro, se necessário.

Referência

Para mais informações sobre como especificar a informação de ficheiros, consulte a Pág. 51 "Especificar informações de ficheiro".

9 Prima [OK].

10 Prima na tecla [Iniciar].

Verificar o Estado de Entrega

É possível verificar os resultados do envio.

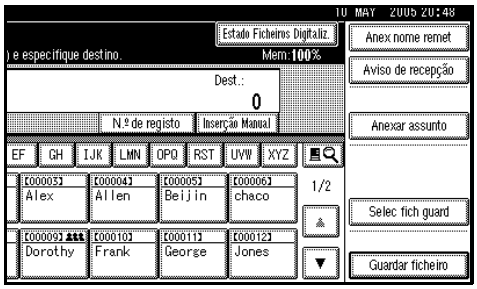
Nota

❒ Para mais informações sobre o número máximo de operações de envio que podem ser verificadas, consulte a Pág. 120 "Imprimir e apagar jornal do scanner".

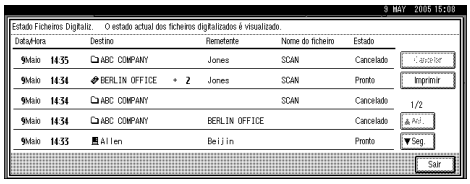
❖ Itens que podem ser verificados

- Data / Hora
  São visualizadas a data e a hora de entrega ou a hora e a data em que "Pronto", "Erro" ou "Cancelado" foi confirmado.
- Destino
  A função de envio utilizada (e-mail, Digitalizar para Pasta ou a função de entrega) é visualizada com um ícone.
  Se tiverem sido seleccionados vários destinos, é visualizado o destino que foi seleccionado em primeiro lugar.
- Remetente
- Nome do Ficheiro
  O nome de ficheiro é visualizado apenas quando um ficheiro é guardado em simultâneo e quando um ficheiro guardado é enviado.
- Estado
  É visualizado um dos seguintes estados: "Pronto", "A enviar...", "Em espera...", "Erro" ou "Cancelado".

1 **Prima [Estado Ficheiros Digitaliz.] no ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede.**



2 **Verifique os registos visualizados.**



Nota

❒ Dependendo das definições de segurança, determinados registos podem não ser visualizados.

❒ Um ecrã mostra os registos de cinco operações de entrega. Prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para percorrer os dados no ecrã.

❒ Quando o estado de um ficheiro for "Em espera...", a entrega pode ser cancelada seleccionando esse ficheiro e premindo **[Cancelar]**.

❒ Prima **[Imprimir]** para imprimir o jornal inteiro.

3 **Prima [Sair].**

Aparece o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede.

6. Utilização da função de Scanner TWAIN de rede

Este capítulo explica o procedimento para digitalizar originais com o scanner TWAIN de rede utilizando o DeskTopBinder. Além disso, a sequência de preparação para utilizar o scanner TWAIN de rede é explicada.

Preparação para Utilizar o Scanner TWAIN de Rede

Para usar o equipamento como um scanner de TWAIN de rede, é necessária a preparação descrita em seguida.

Ligue o equipamento à rede com um cabo Ethernet ou um cabo IEEE 1394 ou utilize uma ligação de LAN sem fios.

Para estabelecer a ligação utilizando um cabo IEEE 1394, é necessária a placa de interface IEEE 1394. Para estabelecer a ligação utilizando uma ligação de LAN sem fios, é necessária a unidade de interface IEEE 802.11b.

Consulte o *Guia de Rede*.

Verifique as definições de rede em **[Definições do sistema]**, e altere-as, se necessário.

Consulte o *Guia de Rede*.

Nos computadores cliente, instale o software necessário para utilizar as funções de scanner TWAIN de rede, tais como o TWAIN Driver e o DeskTopBinder.

Consulte a Pág. 11 “TWAIN Driver”.

Digitalizar Originais

Este capítulo explica como digitalizar originais utilizando a função de scanner TWAIN de rede.

Nota

❒ Quando utilizar o scanner TWAIN, pode digitalizar o original sem introduzir um código de utilizador se **[Código de Temporizador semanal]** tiver sido seleccionado em **[Definições do sistema]**. Consulte o *Manual de Definições Gerais*.

1 Inicie o DeskTopBinder, e seleccione o controlador do scanner.

❶ No menu [Iniciar], aponte para [Programa], aponte para [DeskTopBinder V2], e depois clique em [DeskTopBinder V2].

❷ No menu [Ferramentas] clique em [Definições do scanner...].

Se o scanner já estiver seleccionado, não são necessárias definições do scanner. Verifique as definições em **[Formato do ficheiro para imagem(ns) digitalizada(s)]** e depois avance para o passo ❺.

❸ Faça clique em [Seleccionar controlador do scanner...].

❹ Na lista, seleccione o nome do equipamento que pretende usar, e depois faça clique em [Seleccionar].

Nota

❒ Se o equipamento que pretende usar não aparecer na lista, certifique-se de que o endereço IP está configurado, e que o equipamento está correctamente ligado à rede. Se o equipamento ainda não for visualizado na lista depois das verificações descritas em cima, consulte o seu administrador de rede.

❺ Faça clique em [OK].

2 Coloque os originais.

Referência

O procedimento para colocar originais é o mesmo que para colocar originais para cópia. Para mais informações sobre como colocar originais, consulte a *Referência de Cópia*.

3 Proceda às definições de digitalização.

❶ No menu [Ferramentas], aponte para [Adicionar documento], e depois clique em [Digitalizar...].

Depois de algum tempo, aparece a caixa de diálogo do TWAIN Driver que opera o scanner. Esta caixa de diálogo é a caixa de diálogo de propriedades do scanner.

Nota

❒ O nome do scanner actualmente utilizado é apresentado na barra de título da caixa de diálogo. Quando estão ligados vários equipamentos, confirme se o nome do equipamento indicado é o equipamento que pretende utilizar. Se for diferente, clique em **[Selec. scanner]** para seleccionar novamente o scanner.

❷ **Efectue as definições de acordo com factores como o tipo de original, o tipo de digitalização e a orientação do original.**

Nota

❒ Para mais informações acerca das definições, consulte a Ajuda do TWAIN Driver.

4 **Clique em [Ler] na caixa de diálogo das propriedades do scanner.**

Se houver mais originais para digitalizar, coloque os originais e depois clique em **[Continuar]**. Quando não existirem mais originais, clique em **[Terminado]**.

Nota

❒ Dependendo das definições de segurança, é possível que apareça uma caixa de diálogo a solicitar o seu nome de utilizador e palavra-passe quando premir **[Ler]**.

5 **Guarde o ficheiro de digitalização em DeskTopBinder.**

❶ **No menu [Ficheiro] clique em [Sair].**

❷ **Introduza o nome do ficheiro e depois clique em [OK].**

A imagem é guardada em DeskTopBinder, e DeskTopBinder Viewer é fechado.

Editar e imprimir ficheiros de digitalização

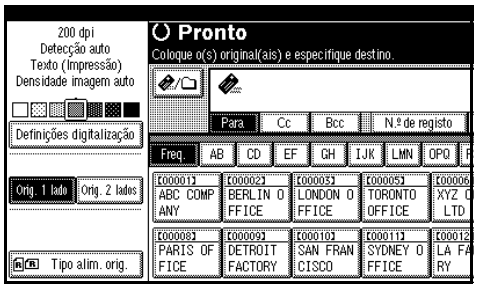
Com o DeskTopBinder, é possível editar e imprimir ficheiros digitalizados. Para mais informações sobre como editar e imprimir, consulte a Ajuda do DeskTopBinder.

7. Configurar/Registar Definições de Digitalização

Este capítulo descreve como especificar definições de digitalização e como configurar definições de acordo com a orientação do original. Além disso, este capítulo descreve a função de programação através da qual pode registar as definições frequentemente utilizadas.

Especificar Definições de Digitalização

1 **Prima [Definições digitalização].**



2 **Seleccione itens tais como resolução e formato do original, e depois altere as suas definições.**

Especifique as definições básicas de digitalização (tipo de digitalização, resolução, densidade da imagem, tamanho da digitalização e edição) da seguinte maneira:

❖ **Tipo de digitalização**

Os originais são digitalizados de acordo com o tipo de digitalização seleccionado.

Seleccione o tipo de digitalização entre as seguintes opções:

- Texto (Impressão)
  Para originais standard que contenham essencialmente texto.
  A impressão efectuada através da impressora fica melhor digitalizada com a função Texto (Impressão).
- Texto (OCR)
  Para originais standard que contenham essencialmente texto.
  Esta definição aumenta a precisão do reconhecimento de caracteres. É útil durante a digitalização e a utilização de uma aplicação de reconhecimento óptico de caracteres (OCR).
- Texto / Foto
  Original constituído por uma mistura de texto e fotografias
- Foto
  Para originais que contenham fotografias e outras imagens (dois valores).
  Cria imagens digitalizadas adequadas para impressão.
- Escala de cinzentos
  Para originais que contenham fotografias e outras imagens (múltiplos valores).
  Cria imagens digitalizadas adequadas à visualização num ecrã de computador.

❖ **Resolução**
Seleccione a resolução entre 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi ou 600 dpi.

❖ **Densidade da imagem**
Seleccione a densidade da imagem em sete passos entre ◖ Mais claro (1) e Mais escuro ◗ (7) ou utilize Densidade imagem auto.

❖ **Tamanho de digitalização**
Seleccione o formato do original a digitalizar.
Quando a função de **[Detecção auto]** estiver seleccionada, esta função do equipamento é utilizada para definir o formato do original.
Quando o formato for especificado, a digitalização é efectuada para esse formato, independentemente do formato real do original. Podem ser seleccionados os seguintes formatos:
A3⬭, A4▯, A4⬭, A5▯, A5⬭, 11 × 17⬭, $8^1/_2$×14⬭, $8^1/_2$ ×13⬭, $8^1/_2$ × 11▯, $8^1/_2$×11⬭, $5^1/_2$× $8^1/_2$▯, $5^1/_2$ × $8^1/_2$⬭, B4 JIS⬭ (Norma Industrial Japonesa), B5 JIS▯, B5 JIS⬭, Formato personalizado

Nota

❒ Quando seleccionar **[Form.Personal.]**, as dimensões da área de digitalização (largura e altura) podem ser especificadas.

❒ Quando seleccionar **[Form.Personal.]** para **[Tamanho digitaliz.]**, consulte a Pág. 115 "Digitalizar um original com formato personalizado".

❖ **Editar**
Proceda às definições de edição.

- Apagar bordos
Apaga os bordos do original digitalizado de acordo com a largura especificada.
Se seleccionar **[Largura igual]**, pode especificar, em milímetros, uma largura uniforme para apagar de todos os lados (parte superior, parte inferior, esquerda e direita). Se seleccionar **[Largura diferente]**, pode especificar, em milímetros, uma largura diferente para apagar de cada lado.

Nota

❒ Se definir **[Tamanho digitaliz.]** como **[Detecção auto]** e especificar **[Formatos Mistos]**, um dos lados não pode ser apagado.

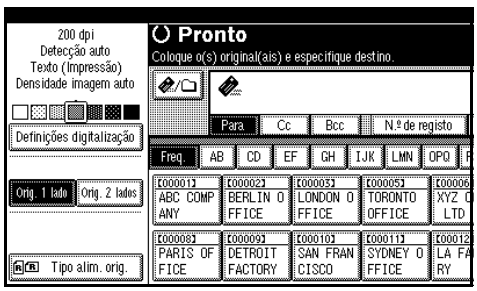
3 **Prima [OK].**

Proeceder às Definições Relacionadas com a Orientação do Original e dos Lados Digitalizados

Para visualizar correctamente a orientação topo/fundo de um original digitalizado num computador cliente, a orientação do original e o fluxo de página devem ser definidos quando colocar o original.

Para E-mail, Digitalizar para Pasta, e um Scanner de Distribuição de Documentos

1 Especifique as definições para Original 1 lado/Original 2 lados, Orientação do original, SADF/Lote, Formatos mistos, Dividir e Carimbo.



Nota

❒ As predefinições podem ser alteradas utilizando **[Definição do Original]**, **[Prioridade orientação original]**, **[Mudar para lote]**, **[Prioridade formatos mistos]** de **[Funç. Scanner]**. Consulte a Pág. 113 "Definições de digitalização".

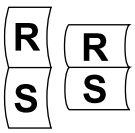
Selecção de original 1 lado/2 lados

❶ Quando digitalizar originais de um lado, certifique-se de que [Orig. 1 lado] está seleccionado.

❷ Quando digitalizar originais de dois lados, prima [Orig. 2 lados] para seleccionar [Original 2 lados: T com T] ou [Original 2 lados: T com F] de acordo com a orientação de encadernação do original.

Original topo com topo:

Original topo com fundo:



❸ Quando a última página dos originais de 2 lados estiver em branco, seleccione [1 Lado] para ignorar essa página e terminar a digitalização, ou seleccione [2 Lados] para digitalizar essa página como página em branco.

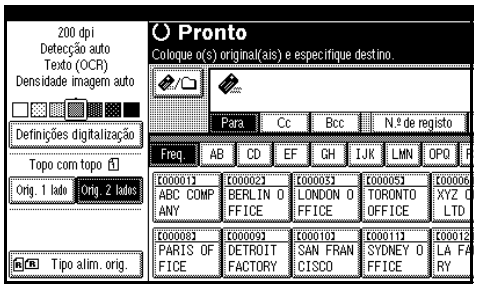
Nota

❒ Quando **[1 Lado]** estiver seleccionado para **[Última Página]**, o tamanho do ficheiro é maior do que o ficheiro resultante de digitalizar individualmente as mesmas páginas. Se o tamanho do e-mail exceder o limite especificado, não é possível enviar o e-mail. Neste caso, altere a configuração de **[Tamanho Máx. de E-Mail]** de **[Funç. Scanner]**. Consulte a Pág. 119 "Definições de envio".

❒ Se seleccionar **[Dividir]**, a definição feita aqui é válida para a última página do original dividido.

❹ Prima [OK].

2 Especifique as definições para a orientação do original, lote/SADF, formatos de originais mistos, dividir e carimbo premindo [Tipo alim. orig.].



Selecção da orientação

❶ Prima na tecla para a mesma orientação que a orientação actual do original, ou .

Referência

Para mais informações sobre a orientação do original e a definição da orientação, consulte a Pág. 127 "Colocar originais".

Selecção do Lote/SADF

❶ Quando digitalizar um grande número de originais dividindo e digitalizando os originais individualmente ou em lotes, certifique-se de que [Lote] ou [SADF] estão seleccionadas.

Nota

❒ Aparece **[SADF]** ou **[Lote]**. Se o modo que pretende seleccionar não aparecer, altere o modo em **[Mudar para lote]** de **[Funç. Scanner]**. Para mais informações, consulte Pág. 115 "Mudar para lote".

❒ Para activar **[Tempo de espera p/ original seguinte:SADF]** em **[Definições digitalização]**, seleccione **[SADF]**. Para mais informações, consulte Pág. 114 "Tempo de espera para o original seguinte: SADF".

❒ Se seleccionar **[Lote]**, o equipamento aguarda por mais originais independentemente da definição do sistema.

Selecção de formatos mistos

❶ Quando são colocados originais com formatos diferentes, seleccione [Formatos Mistos].

Nota

❒ Originais de formatos diferentes são digitalizados de forma diferente, dependendo das definições e das posições dos originais. Consulte a Pág. 129 "Digitalizar Documentos de Diferentes Formatos".

Especificar Dividir

❶ Se pretender dividir e enviar um ficheiro com várias páginas, prima [Dividir/ Carimbar] e, em seguida, [Dividir].

❷ Prima [Alterar] e depois introduza o número de divisões utilizando as teclas numéricas.

❸ Prima na tecla [#].

❹ Prima [Verificação divisão], se necessário.

Nota

❒ Se seleccionar **[Verificação divisão]**, aparece um ecrã para parar ou continuar a digitalização, caso os originais sejam digitalizados fora de ordem devido a um encravamento de papel ou à alimentação de várias folhas em conjunto.

❺ Prima [OK] duas vezes.

Nota

❒ Se a última página final de um original dividido estiver em branco, é possível não digitalizar essa página. Para tal, seleccione **[1 Lado]** em **[Última Página]** em **[Original 2 lados]**. Para digitalizar a página em branco, clique em **[2 Lados]**. Para mais informações, consulte Pág. 83 "Selecção de original 1 lado/2 lados".

Especificar Carimbar

❶ Para carimbar os originais digitalizados, prima [Dividir/ Carimbar] e, em seguida, [Carimbar].

Nota

❒ As últimas páginas são carimbadas mesmo que seleccione não digitalizar a última página.

❒ O carimbo pode continuar se a digitalização for interrompida, dependendo da causa de interrupção.

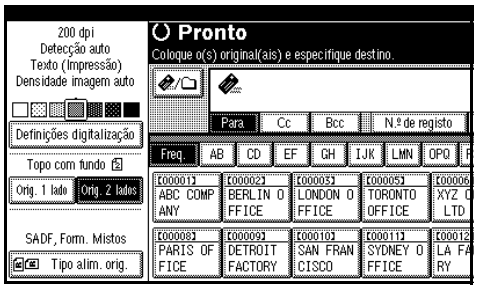
❒ Substitua o cartucho do carimbo quando o carimbo começar a aparecer mais esbatido. Para mais informações, consulte o *Manual de Definições Gerais*.

❷ Prima [OK].

❸ Prima [OK].

Nota

❒ São visualizadas as definições actuais.



Para um Scanner TWAIN de Rede

Quando utilizar um scanner TWAIN de rede, faça a definição utilizando o TWAIN Driver.

❶ Abra a caixa de diálogo Propriedades do scanner.

Referência

Pág. 78 "Digitalizar Originais"

❷ Seleccione a posição a partir da lista [Mét. digit. Orig.:].

❸ Seleccione [Extrem. longa] ou [Extrem. curta] a partir da lista [Orient. original:].

Referência

Pág. 127 "Colocar originais"

❹ No menu [Orientação:], seleccione

[Direita 90° / Direita 90° **],**

[Esquerda 90° / Esquerda 90° **],**

[Standard 0° / Standard 0° **]** ou

[180° / 180° **].**

5 Quando os originais são colocados no ADF, seleccione [1 lado], [2 lad(top c/ top)] ou [2 lad(top c/ fundo)] na lista [Def digit:].

Nota

❒ Originais de formatos diferentes são digitalizados de forma diferente, dependendo das definições. Consulte a Pág. 129 "Digitalizar Documentos de Diferentes Formatos".

Digitalizar Originais em Várias Vezes

Os originais podem ser divididos e digitalizados de modo a formar um único ficheiro utilizando o vidro de exposição ou o ADF.

Quando os originais são divididos e digitalizados, o equipamento pode aguardar de duas formas diferentes pelos originais adicionais.

- Aguardar um período de tempo especificado pelo original seguinte (limite de tempo definido)
- Aguardar indefinidamente pelo original seguinte (sem limite de tempo)

Quando um limite de tempo é especificado para originais adicionais

Especifique previamente o tempo de espera, em segundos, para introduzir originais adicionais.

- Digitalização utilizando o vidro de exposição
  Seleccione **[Defina tempo de espera]** para **[Tempo de espera p/ original seg:Vidro de exposição]** de **[Funç. Scanner]**.
- Digitalização utilizando o ADF
  Seleccione **[Defina tempo de espera]** para **[Tempo de espera p/ original seguinte:SADF]** em **[Funç. Scanner]**.

Referência

Pág. 113 "Tempo de espera para o original seg: Vidro de exposição" ou "Tempo de espera para o original seguinte: SADF"

1 Coloque os originais.

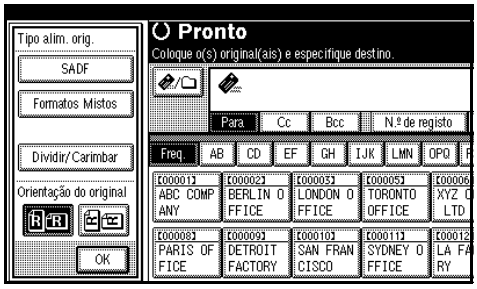
Referência

O procedimento para colocar os originais é o mesmo que para colocar os originais para cópia. Para mais informações sobre como colocar originais, consulte a *Referência de Cópia*.

Nota

❒ Os originais são digitalizados por ordem. Coloque-os a partir da primeira página.

2 Efectue as definições para a área de digitalização e orientação do original.



Referência

Pág. 83 "Proceder às Definições Relacionadas com a Orientação do Original e dos Lados Digitalizados"

3 Efectue as definições para envio por e-mail, Digitalizar para Pasta, guardar, ou entregar.

Referência

Pág. 19 "Procedimento para enviar e-mail"

Pág. 35 "Procedimento para Enviar Utilizando Digitalizar para Pasta"

Pág. 50 "Procedimento para Guardar"

Pág. 68 "Procedimento de Entrega"

Quando usar o vidro de exposição

❶ **Prima na tecla [Iniciar].**

Quando a digitalização tiver terminado, é visualizado o tempo restante para colocar originais adicionais.

Nota

❒ O destino seleccionado aparece durante a digitalização dos originais.

❷ **Quando tiver originais adicionais, coloque-os dentro do tempo especificado e, em seguida, prima na tecla [Iniciar].**

Repita este passo até que todos os originais sejam digitalizados.

Nota

❒ Se alterar definições enquanto o equipamento está a aguardar originais adicionais, a contagem decrescente pára. Prima na tecla [Iniciar] para retomar a contagem decrescente e a digitalização.

Quando usar o ADF

❶ **Seleccione [SADF] em [Tipo alim. orig.].**

Nota

❒ Se **[SADF]** não aparecer, seleccione **[SADF]** em **[Mudar para lote]** de **[Funç. Scanner]**. Consulte a Pág. 115 "Mudar para lote".

❷ **Prima na tecla [Iniciar].**

Quando a digitalização tiver terminado, é visualizado o tempo restante para colocar originais adicionais.

Nota

❒ O destino seleccionado aparece durante a digitalização dos originais.

❸ **Quando houver originais adicionais, coloque-os dentro do tempo especificado.**

O equipamento inicia a digitalização automaticamente.

Nota

❒ Se alterar definições enquanto o equipamento está a aguardar originais adicionais, a contagem decrescente pára. Prima na tecla [Iniciar] para retomar a contagem decrescente e a digitalização.

❒ Também pode usar o vidro de exposição em vez do ADF. Neste caso, tem que premir na tecla **【Iniciar】** para iniciar a digitalização.

4 Quando todos os originais tiverem sido digitalizados e a contagem decrescente chegado ao fim, o equipamento inicia o armazenamento ou o envio automático.

Nota

❒ Também pode premir na tecla **【#】** para iniciar o armazenamento ou o envio.

Quando Não é Especificado Um Limite de Tempo para Originais Adicionais

1 Coloque os originais.

Referência

O procedimento para colocar os originais é o mesmo que para colocar os originais para cópia. Para mais informações sobre como colocar originais, consulte a *Referência de Cópia*.

Nota

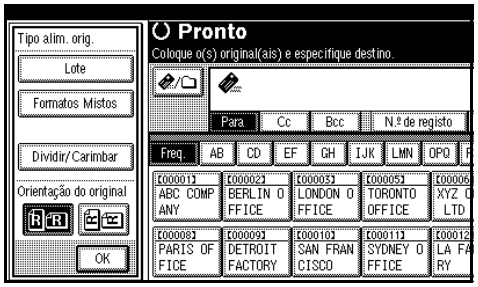
❒ Os originais são digitalizados por ordem. Coloque-os a partir da primeira página.

2 Especifique as definições para a orientação do original e a área de digitalização.

Referência

Pág. 83 "Proceder às Definições Relacionadas com a Orientação do Original e dos Lados Digitalizados"

3 Seleccione [Lote] para [Tipo alim. orig.].



Nota

❒ Se **[Lote]** não aparecer, seleccione **[Lote]** em **[Mudar para lote]** de **[Funç. Scanner]**. Consulte a Pág. 115 "Mudar para lote".

4 Efectue as definições para envio por e-mail, ou Digitalizar para Pasta, guardar, ou entregar.

Referência

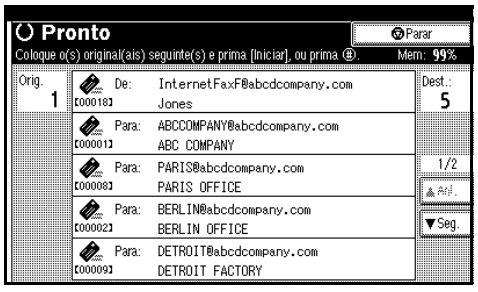
Pág. 19 "Procedimento para enviar e-mail"

Pág. 35 "Procedimento para Enviar Utilizando Digitalizar para Pasta"

Pág. 50 "Procedimento para Guardar"

Pág. 68 "Procedimento de Entrega"

5 Prima na tecla 【Iniciar】.



Nota

❒ O destino seleccionado aparece durante a digitalização dos originais.

6 Quando tiver originais adicionais para digitalizar, coloque-os e prima na tecla [Iniciar].

Repita este passo até que todos os originais sejam digitalizados.

7 Depois de todos os originais terem sido digitalizados, prima na tecla [#].

O armazenamento ou o envio inicia.

Programas

Pode registar na memória do equipamento definições frequentemente utilizadas, e voltar a chamá-las sempre que necessário.

Nota

❒ Pode registar até 10 programas para o modo de scanner.

❒ Pode utilizar as definições registadas no programa nº 10 como o modo inicial, seleccionando **[Programa nº 10]** em **[Alterar modo inicial]** de **[Funç. Scanner]**.

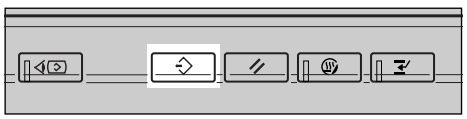
❒ Os programas não são apagados desligando o equipamento, nem premindo na tecla **【Apagar Modo】**. Apenas são apagados quando os apagar ou substituir por outro programa.

❒ As definições que podem ser registadas num programa são as seguintes: definições de digitalização, original de 1 lado/2 lados, Topo com topo/Topo com fundo, Última página, Dividir, Tipo alim. orig., Tipo de ficheiro, Lote/SADF e Carimbo.

Registar um Programa

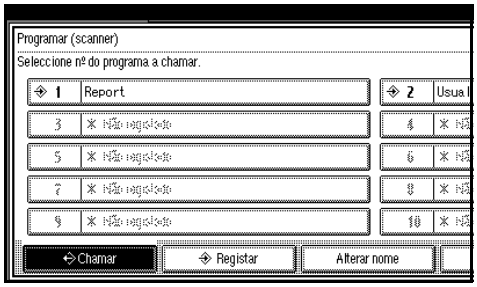
1 **Efectue as definições que pretende registar no visor inicial do modo de scanner.**

2 **Prima na tecla 【Programa】.**



AHY001S

3 **Prima [Registar].**

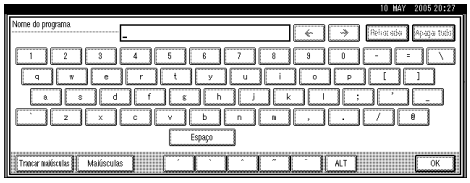


4 **Prima no número do programa que pretende registar.**

Nota

❒ Os números de programa com já têm definições guardadas neles.

5 **Introduza o nome do programa utilizando o teclado que aparece no painel do ecrã.**



Nota

❒ Pode introduzir o máximo de 40 caracteres.

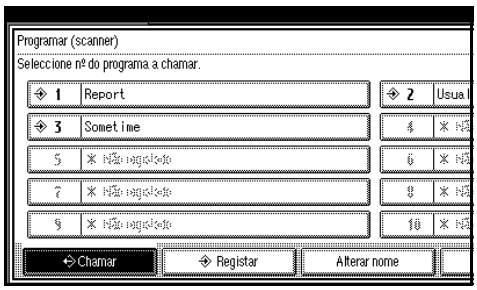
❒ Se não for necessário introduzir o nome do programa, avance para o passo **6**.

6 **Prima [OK].**

Quando as definições são registadas com sucesso, aparece o ícone do lado esquerdo do número do programa registado, e o nome do programa aparece do lado direito. Após alguns instantes, o ecrã volta ao visor inicial.

Chamar um Programa

1. **Certifique-se de que seleccionou a tecla [Scanner] e prima na tecla [Programa].**
2. **Prima [Chamar].**



3. **Prima o número do programa que deseja chamar.**

   São visualizadas as definições registadas.

   Nota

   ❒ Os programas não são registados com números que aparecem sem ⇨.

4. **Coloque os originais, e depois prima na tecla [Iniciar].**

Alterar um Programa Registado

1. **Certifique-se de que seleccionou a tecla [Scanner] e prima na tecla [Programa].**
2. **Prima [Chamar].**
3. **Prima o número do programa que deseja alterar.**
4. **Altere as definições do programa.**
5. **Prima na tecla [Programa].**
6. **Prima [Registar].**
7. **Prima no número do programa para o qual alterou as definições ou no número de um outro programa no qual pretende registar as definições alteradas.**
8. **Se seleccionar um programa já registado, é apresentada uma mensagem de confirmação. Para substituir o programa, prima [Registar].**

   Nota

   ❒ Se não existir um programa registado no número seleccionado, vá para o passo 9.

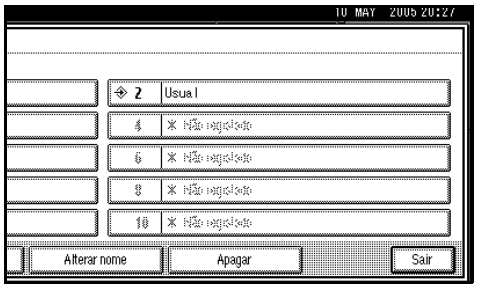
9. **Introduza um nome de programa.**
10. **Prima [OK].**

    Nota

    ❒ Se registar um programa com um número que já tenha um registo, o programa anterior é substituído.

Apagar um Programa

1. **Certifique-se de que seleccionou a tecla [Scanner] e prima na tecla [Programa].**
2. **Prima [Apagar].**



3. **Prima o número do programa que deseja apagar.**

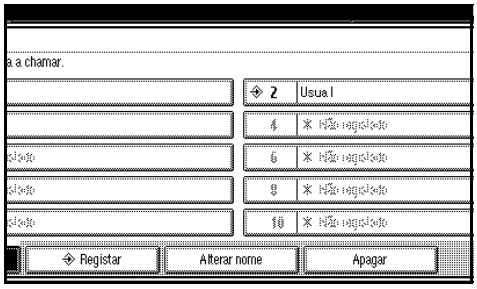
4 **Prima [Sim].**

O programa é apagado, e após alguns instantes o ecrã volta ao conteúdo inicial.

Alterar o Nome do Programa

1 **Certifique-se de que seleccionou a tecla [Scanner] e prima na tecla [Programa].**

2 **Prima [Alterar nome].**



3 **Prima no número do programa cujo nome pretende alterar.**

4 **Introduza um novo nome de programa.**

Nota

❒ Pode introduzir um nome de programa utilizando um máximo de 40 caracteres.

5 **Prima [OK].**

O nome do programa novo aparece durante breves instantes e, em seguida, o ecrã volta para o ecrã inicial.

8. Resolução de Problemas

Este capítulo contém conselhos sobre como agir se surgirem problemas ao digitalizar um original, ou se a função de scanner de distribuição de documentos em rede e de e-mail não funcionarem. Várias mensagens que podem aparecer no painel de controlo ou no computador cliente são listadas, juntamente com as causas e respectivas soluções.

Se o Seu Equipamento Não Funciona Como Pretende

Quando a digitalização não é efectuada como esperado

Problemas	Causas e Soluções
A imagem digitalizada aparece suja.	O vidro de exposição ou a tampa do vidro de exposição estão sujos. Limpe estas peças. Consulte o *Manual de Definições Gerais*.
A imagem está distorcida ou fora do lugar.	• O original foi deslocado durante a digitalização. Não desloque o original durante a digitalização. • O original não foi colocado devidamente alisado contra o vidro de exposição. Certifique-se de que o original é colocado devidamente alisado contra o vidro de exposição.
A imagem foi digitalizada invertida.	O original foi colocado invertido. Coloque o original correctamente direccionado. Consulte a *Referência de Cópia*.
Não aparece nenhuma imagem depois da digitalização.	O original foi colocado ao contrário. Quando o original é colocado directamente no vidro de exposição, o lado a ser digitalizado deve ficar virado para baixo. Quando o original é introduzido através do ADF, o lado a ser digitalizado deve ficar virado para cima. Consulte a *Referência de Cópia*.
A imagem digitalizada contém espaços em branco.	• Se digitalizar originais com funções para além da função de scanner de rede TWAIN, determinadas definições de resolução e formato podem produzir imagens digitalizadas maiores do que o formato especificado devido a margens acrescentadas aos lados. A digitalização com maior resolução pode reduzir as margens. • Se o File Format Converter (opcional) estiver instalado, as margens podem ficar maiores.

Quando não é possível aceder a ficheiros guardados

Problemas	Causas e Soluções
O ficheiro guardado está bloqueado e não está acessível.	O ficheiro, protegido por palavra-passe, está bloqueado porque a palavra-passe foi incorrectamente introduzida dez vezes. Consulte o administrador da rede.

Não é possível utilizar a rede durante o envio de um ficheiro de digitalização

Problemas	Causas e Soluções
Não consegue procurar na rede ao especifica a pasta de destino.	As seguintes definições do equipamento podem não estar correctas: • endereço IP • máscara de sub-rede Verifique as definições. Consulte o *Guia de Rede*.

Não é possível iniciar o TWAIN Driver

Problemas	Causas e Soluções
A caixa de diálogo Propriedades do scanner não aparece.	Foi especificada a encriptação avançada na definição de segurança avançada. Para mais informações acerca da definição da segurança avançada, consulte um administrador.

Não Consegue Editar Ficheiros Guardados

Problemas	Causas e Soluções
Não consegue apagar ficheiros guardados. Não consegue alterar os nomes de ficheiro e as palavras-passe. Não consegue voltar a entregar ficheiros.	Foram impostos limites utilizando a função de segurança avançada disponível. Consulte o administrador de utilizadores.

Não Consegue Utilizar a Função de Entrega em Rede

Problemas	Causas e Soluções
Não consegue utilizar a função de entrega em rede.	• A definição da função de entrega em rede não está correcta. Especifique-a correctamente. Para mais informações, consulte o "*Guia de Rede*". • O software de entrega pode ser uma versão antiga ou uma definição de segurança estar especificada. Consulte o administrador do equipamento.

Não é possível efectuar operações quando aparecem mensagens

Problemas	Causas e Soluções
"A actualizar lista de destinos. Aguarde por favor. Destinos ou nome do remetente foram apagados." aparece e as operações não são possíveis.	A lista de destino está a ser actualizada a partir da rede com o SmartDeviceMonitor for Admin. Dependendo do número de destinos a actualizar, pode haver algum atraso antes de poder retomar a operação. As operações não são possíveis enquanto esta mensagem for visualizada. Aguarde até a mensagem desaparecer. Não desligue o equipamento enquanto esta mensagem for visualizada.

Quando Uma Mensagem é Visualizada

Quando uma mensagem de erro aparece no painel de controlo

Nota

❒ Se aparecer alguma mensagem de erro que não esteja incluída neste capítulo, desligue o interruptor principal do equipamento e volte a ligá-lo. Se a mensagem continuar a aparecer, anote o conteúdo da mensagem e o número do erro (se visualizado) e contacte o representante da assistência técnica. Para mais informações acerca de como desligar o interruptor principal, consulte o *Manual de Definições Gerais*.

Mensagem	Causas e Soluções
Falhou a autenticação.	O nome de utilizador de início de sessão ou a palavra-passe de início de sessão está errado. Verifique o nome de utilizador de início de sessão ou a palavra-passe de início de sessão. O equipamento não é capaz de autenticar. Consulte um administrador.
Falhou a autenticação com o destino. Verifique as definições. Para verificar o estado actual, prima [Estado Ficheiros Digitaliz.].	• Certifique-se de que o nome de utilizador e a palavra-passe estão correctos. **Nota** ❒ Um palavra-passe de 64 ou mais caracteres pode não ser reconhecida. • Certifique-se de que o nome de utilizador e a palavra-passe da pasta de destino estão correctos.
Não é possível cancelar entrega de algum(ns) ficheiro(s). Para confirmar resultados, verifique [Estado dos Ficheiros Digitalizados].	Apenas os ficheiros em espera podem ser cancelados. Os ficheiros com um estado de entrega de sucesso ou qualquer outro resultado não podem ser cancelados.
Não é possível detectar tamanho do original. Seleccione tamanho da digitalização.	• Posicione o original correctamente. • Especifique o formato a digitalizar. • Quando colocar um original directamente no vidro de exposição, a acção de subir/baixar o ADF acciona o procedimento de detecção automática do formato do original. Levante o ADF mais de 30 graus. Consulte a *Referência de Cópia*.

Mensagem	Causas e Soluções
Não é possível encontrar o caminho especificado. Verifique as definições, por favor.	Verifique se o nome do computador e o nome da pasta de destino estão correctos.
Não é possível iniciar sessão com o nome de utilizador ou a palavra-passe introduzido.	Efectue correctamente as definições do nome de utilizador e da palavra-passe para a autenticação.
Não é possível enviar dados lidos. Número máximo de ficheiros excedido. Não é possível capturar ficheiros.	Para mais informações sobre o número máximo de ficheiros que podem ser guardados, consulte a Pág. 134 "Guardar". Reduza o número de ficheiros guardados para transmissão ou apague ficheiros guardados desnecessários.
O ficheiro capturado excedeu o número máximo de páginas por ficheiro. Não é possível enviar os dados digitalizados.	Para mais informações sobre o número máximo de páginas por ficheiro que podem ser guardadas, consulte a Pág. 134 "Guardar". Reduza o número de páginas no ficheiro e, em seguida, reenvie-o.
Falhou a ligação com o servidor LDAP. Verifique o estado do servidor.	Ocorreu um erro na rede e a ligação falhou. Tente novamente a operação. Se a mensagem ainda for apresentada, a rede pode estar sobrecarregada. Verifique as informações das Definições do sistema. Consulte o *Manual de Definições Gerais*.
Não foi possível ligar ao destino. Verifique estado e ligaçao. Para verificar o estado actual, prima [Estado Ficheiros Digitaliz.].	• Verifique as definições de rede do computador cliente. • Certifique-se de que componentes como o cabo de LAN estão correctamente ligados. • Certifique-se de que as definições de servidor estão correctas e que o servidor está a funcionar correctamente.
O código de protecção para destino introduzido não está correcto. Volte a introduzir.	Certifique-se de que o código de protecção está correcto, e volte a introduzi-lo. Consulte o "*Manual de Definições Gerais*."
Excedida capacidade máx. de dados. Verifique a resolução de digitalização, e prima de novo [Iniciar].	Especifique novamente o formato de digitalização e a resolução. Note que poderá não ser possível digitalizar originais muito grandes com resolução elevada. Consulte a Pág. 123 "Relação entre Resolução e Tamanho do Ficheiro".

Mensagem	Causas e Soluções
Capacidade de dados excedida. Verif. resolução digitalização e volte a colocar nnn o(s) original(is). **Nota** ❒ "nnn" na mensagem representa um número variável.	Especifique novamente o formato de digitalização e a resolução. Note que poderá não ser possível digitalizar originais muito grandes com resolução elevada. Consulte a Pág. 123 "Relação entre Resolução e Tamanho do Ficheiro".
Excedido tamanho máx. de e-mail. Envio de e-mail cancelado. Verifique [Tamanho Máx. de E-Mail] nas Funções de scanner.	• Aumente o tamanho de **[Tamanho Máx. de E-Mail]**. • Defina **[Dividir e Enviar E-Mail]** como **[Sim (por Página)]** ou como **[Sim (por Tamanho Máx.)]**. Consulte a Pág. 119 "Definições de envio".
Capacidade máxima ficheiros excedida. Apague os ficheiros desnecessários.	Para mais informações sobre o número máximo de ficheiros que podem ser guardados, consulte a Pág. 134 "Guardar". Reduza o número de ficheiros guardados para transmissão ou apague ficheiros guardados desnecessários.
Excedido nº máx. result. busca que podem ser visualiz. Máx.: **Nota** ❒ "nnn" na mensagem representa um número variável.	Procure novamente depois de alterar as condições de procura.
Excedeu o número máximo de caracteres alfanuméricos.	Certifique-se do número máximo de caracteres que pode introduzir, e depois volte a introduzi-los. Consulte a Pág. 132 "Especificações Para as Funções de Transmissão/Armazenamento/Entrega".
Excedeu o número máximo de caracteres alfanuméricos para o caminho.	O número máximo de caracteres que podem ser introduzidos para definir o caminho é 128. Verifique o número de caracteres que introduziu e volte a introduzir o caminho. Consulte a Pág. 133 "Digitalizar para Pasta".
Excedido nº máximo de ficheiros que podem ser enviados ao mesmo tempo. Reduza o número dos ficheiros seleccionados.	O número de ficheiros excedeu o número máximo possível. Reduza o número de ficheiros e volte a enviá-los.
Excedido nº máx. de ficheiros que podem ser usados no servidor de documentos ao mesmo tempo.	Verifique o número de ficheiros guardados por outras funções e depois apague os ficheiros desnecessários. Consulte o *Manual de Definições Gerais*.

Mensagem	Causas e Soluções
Excedido nº máximo de páginas por ficheiro. Deseja guardar páginas digitalizadas como 1 ficheiro?	Especifique se pretende usar ou não os dados. Digitalize as páginas que não foram digitalizadas, e guarde-as como um ficheiro novo. Consulte a Pág. 49 "Guardar Ficheiros".
Execedido nº máximo de ficheiros em espera. Tente de novo depois da transmissão.	Há 100 ficheiros na fila de espera das funções de e-mail, Digitalizar para Pasta ou entrega. Aguarde até que os ficheiros tenham sido enviados.
A capacidade máxima por ficheiro foi excedida. Prima [Enviar] para enviar os dados digitalizados, ou prima [Cancelar] para apagar.	Porque o número de páginas alcançou o número máximo que pode ser enviado, os dados até este ponto são enviados. Digitalize as restantes páginas depois da transmissão.
Foi excedido o tempo limite para a procura do servidor LDAP. Verifique o estado do servidor.	Ocorreu um erro na rede e a ligação falhou. Tente novamente a operação. Se a mensagem ainda for apresentada, a rede pode estar sobrecarregada. Verifique as informações das Definições do sistema. Consulte o *Manual de Definições Gerais*.
Falhou a autenticação do servidor LDAP. Verifique as definições.	Efectue correctamente as definições de nome de utilizador e palavra-passe para autenticação no servidor LDAP.
Colocar papel dos seguintes formatos. Necessário: A3⬚ B4⬚ A4⬚ A4⬚	Coloque papel com os formatos listados na mensagem.
Memória cheia. Não é possível ler. Os dados lidos serão apagados.	Porque o disco rígido não tem capacidade suficiente, a primeira página não pôde ser digitalizada. Tente uma das seguintes medidas: • Aguarde alguns instantes, e volte a tentar a operação de digitalização. • Reduza a área a digitalizar, ou a respectiva resolução. Consulte a Pág. 109 "Definições de digitalização". • Apague os ficheiros guardados desnecessários. Consulte a Pág. 61 "Apagar Ficheiros".
Memória cheia. Pretende guardar ficheiro lido?	Só foi possível digitalizar algumas páginas, porque não existe espaço livre suficiente no disco rígido do equipamento para armazenamento no Servidor de documentos. Especifique se pretende usar ou não os dados.

Mensagem	Causas e Soluções
Memória cheia. Prima [Enviar] para enviar os dados lidos, ou prima [Cancelar] para apagar.	Só foi possível digitalizar algumas páginas, porque não existe espaço livre suficiente no disco rígido do equipamento para a entrega ou envio por e-mail durante o armazenamento no Servidor de documentos. Especifique se pretende usar ou não os dados.
Original a ser lido por outra função.	O equipamento está a utilizar outra função, como a de cópia. Tente novamente a digitalização depois de terminar a utilização da outra função.
Memória de saída cheia. Envio de dados cancelado. Por favor tente mais tarde.	Há demasiados ficheiros à espera de serem enviados. Tente novamente após estes serem entregues.
O ficheiro seleccionado está a ser utilizado. Não é possível alterar nome do ficheiro.	Não pode alterar o nome de um ficheiro cujo estado seja "Em espera..." ou que esteja a ser editado com o DeskTopBinder. Altere o nome do ficheiro depois de cancelar a entrega ou de terminar a edição.
O ficheiro seleccionado está a ser utilizado. Não é possível modificar palavra-passe.	Não pode eliminar a palavra-passe de um ficheiro cujo estado seja "Em espera..." ou que esteja a ser editado com o DeskTopBinder. Apague a palavra-passe depois de cancelar a entrega ou de terminar a edição.
O ficheiro seleccionado está a ser utilizado. Não é possível alterar o nome do utilizador.	Não pode alterar o nome de utilizador de um ficheiro cujo estado seja "Em espera..." ou que esteja a ser editado com o DeskTopBinder. Altere o nome de utilizador depois de cancelar a entrega ou de terminar a edição.
O ficheiro seleccionado está a ser utilizado. Não é possível apagar.	Não pode eliminar um ficheiro cujo estado seja "Em espera..." ou que esteja a ser editado com o DeskTopBinder. Apague o ficheiro depois de cancelar a entrega ou de terminar a edição.
Nome do remetente não seleccionado. Especifique o nome do remetente.	O nome do remetente deve ser especificado antes de enviar o e-mail. Envie o e-mail depois de especificar o nome do remetente.
Falhou o envio dos dados. Os dados serão reenviados mais tarde.	Ocorreu um erro na rede e um dos ficheiros não foi correctamente enviado. Aguarde até que uma nova tentativa de envio seja efectuada automaticamente ao terminar o intervalo de tempo predefinido. Se a tentativa de envio falhar novamente, consulte o administrador da rede.

Mensagem	Causas e Soluções
Falhou o envio dos dados. Para confirmar o resultado, seleccione [Estado dos Ficheiros Digitalizados].	Durante o envio de um ficheiro, ocorreu um erro na rede, pelo que não foi possível enviar correctamente o ficheiro. Tente novamente a operação. Se a mensagem ainda for apresentada, a rede pode estar sobrecarregada. Consulte o administrador da rede. Se tiverem sido enviados vários ficheiros, utilize o ecrã de Estado dos Ficheiros Digitalizados para verificar em que ficheiro ocorreu o problema. Consulte a Pág. 32 "Verificar os Resultados do E-mail", a Pág. 48 "Verificar os Resultados de Digitalizar para Pasta", ou a Pág. 76 "Verificar o Estado de Entrega".
A lista de destino foi actualizada. Destinos ou nome do remetente especificados foram apagados.	O nome do remetente ou o destino especificado foi apagado quando a lista de destinos no servidor de entrega foi actualizada. Volte a especificar o nome do remetente ou destino.
Endereço de e-mail introduzido incorrecto. Volte a introduzir.	Certifique-se de que o endereço de e-mail está correcto e depois volte a introduzi-lo.
O caminho introduzido não está correcto. Volte a introduzir.	Confirme o computador de destino e o caminho e volte a introduzi-lo.
Os ficheiros seleccionados, aos quais não possui privilégios de acesso, não puderam ser apagados.	Tentou apagar ficheiros sem possuir autoridade para o fazer. Os ficheiros só podem ser apagados pelo administrador de ficheiros. Para apagar um ficheiro para o qual não possui autorização para apagar, contacte o administrador de ficheiros.
O grupo especificado contém algum(ns) destino(s) inválido(s). Pretende seleccionar só destinos válidos?	O grupo especificado contém alguns destinos para envio por e-mail e alguns destinos para envio por Digitalizar para Pasta. Para seleccionar destinos para envio por e-mail, prima **[Seleccionar]** para a mensagem visualizada no ecrã de e-mail. Para seleccionar destinos para envio por Digitalizar para Pasta, prima **[Seleccionar]** para a mensagem visualizada no ecrã de Digitalizar para Pasta.
Falhou a transmissão. Não há memória suficiente no disco rígido. Para verificar o estado actual, prima [Estado Ficheiros Digitaliz.].	A transmissão falhou. Não há espaço livre suficiente no disco rígido do servidor SMTP, do servidor FTP ou do computador cliente no destino. Atribua espaço suficiente.

Mensagem	Causas e Soluções
A actualizar lista de destinos. Aguarde por favor. Destinos ou nome do remetente foram apagados.	Se um destino ou nome do remetente já tiver sido seleccionado, volte a seleccioná-lo depois de esta mensagem desaparecer.
Falhou actualização da lista de destinos. Tentar de novo?	Verifique se o servidor está ligado.
Não possui privilégios para utilizar esta função.	O equipamento não foi definido para lhe permitir utilizar a função. Consulte um administrador.

Quando uma Mensagem de Erro Aparece no Computador Cliente

Este capítulo descreve as principais causas possíveis e as soluções para as mensagens de erro visualizadas no computador cliente quando o TWAIN Driver é utilizado.

Nota

❒ Se aparecer alguma mensagem de erro que não esteja incluída neste capítulo, desligue o interruptor principal do equipamento e volte a ligá-lo. Se a mensagem continuar a aparecer, anote o conteúdo da mensagem e o número do erro (se visualizado) e contacte o representante da assistência técnica. Para mais informações acerca de como desligar o interruptor principal, consulte o *Manual de Definições Gerais*.

Mensagem	Causas e Soluções
[Impossível adicionar qualquer outro modo de leitura.]	O número máximo de modos que podem ser guardados é 99. Apague os modos desnecessários.
[Impossível ligar ao scanner. Verifique as definições da Máscara de Acesso da rede nas Ferramentas do Utilizador.]	A máscara de acesso está definida. Consulte o administrador da rede ou do scanner.
[Impossível detectar o formato do papel do original. Especifique o formato da leitura.]	• Posicione o original correctamente. • Especifique o formato a digitalizar. • Quando colocar um original directamente no vidro de exposição, a acção de subir/baixar o ADF acciona o procedimento de detecção automática do formato do original. Levante o ADF mais de 30 graus.

Mensagem	Causas e Soluções
[Impossível localizar o scanner. Verifique se a alimentação principal do scanner está ligada.]	• Verifique se o interruptor de corrente principal do equipamento está desligado. • Verifique se o equipamento está correctamente ligado à rede. • Desactive a função de firewall pessoal do computador cliente. • Utilize uma aplicação, como telnet, para se certificar de que SNMPv1 ou SNMPv2 está definido como o protocolo do equipamento. Para mais informações, consulte o *Guia de Rede*.
[Não é possível localizar o digitalizador "xxx" utilizado na digitalização anterior. "yyy" sera utilizado.] **Nota** ❒ "XXX" e "YYY" indicam nomes dos scanners.	• Verifique se o interruptor de corrente principal do scanner utilizado para a digitalização anterior está desligado. • Verifique se o scanner utilizado para a digitalização anterior está correctamente ligado à rede. • Desactive a função de firewall pessoal do computador cliente. • Utilize uma aplicação, como telnet, para se certificar de que SNMPv1 ou SNMPv2 está definido como o protocolo do equipamento. Para mais informações, consulte o *Guia de Rede*. • Seleccione o scanner utilizado na digitalização anterior.
[Impossível especificar qualquer outra área de leitura.]	O número máximo de áreas de digitalização que podem ser guardadas é 99. Apague áreas de digitalização desnecessárias.
[Eliminar Encravamentos no ADF]	Remova os originais encravados e volte a colocá-los. Verifique se os originais estão em condições de serem digitalizados pelo equipamento.
[Ocorreu um erro de comunicação na rede.]	Verifique se o computador cliente pode utilizar o protocolo TCP/IP.
[Ocorreu um erro no scanner.]	Verifique se as definições de digitalização feitas com a aplicação excedem o limite definido pelo equipamento.

Mensagem	Causas e Soluções
[Ocorreu um erro no controlador do scanner.]	• Verifique se o cabo da rede está correctamente ligado ao computador cliente. • Verifique se a placa Ethernet no computador cliente é correctamente reconhecida pelo Windows. • Verifique se o computador cliente pode utilizar o protocolo TCP/IP.
[Ocorreu um erro fatal no scanner.]	Ocorreu um erro irrecuperável no equipamento. Contacte o seu representante de assistência técnica.
[Memória insuficiente. Feche todas as outras aplicações, depois reinicie a leitura.]	• Feche todas as aplicações desnecessárias abertas no computador cliente. • Desinstale o TWAIN Driver, reinicie o computador e volte a instalar o TWAIN Driver.
[Memória insuficiente. Reduza a área de leitura.]	• Redefina o formato da digitalização. • Baixe a resolução. • Defina sem compressão. Consulte a Ajuda do TWAIN Driver. **Nota** ❒ "A tabela de Relação entre a Resolução e a Área de digitalização", existente na Ajuda, relativa à digitalização em meios tons, nem sempre pode ser aplicável. A digitalização não pode ser efectuada se forem definidos valores elevados para brilho quando se utiliza meios tons ou resolução elevada. ❒ Quando ocorrer encravamento de papel no equipamento durante a impressão, não se pode efectuar a digitalização. Neste caso, depois de remover o papel encravado, continue com a digitalização.
[Versão do Winsock inválida. Use a versão 1.1 ou superior.]	Instale o sistema operativo do computador, ou copie o Winsock a partir do CD-ROM do sistema operativo.
[Sem resposta a partir do scanner.]	• Verifique se o equipamento está correctamente ligado à rede. • A rede está sobrecarregada. Espere um momento e volte a tentar ligar.
[Sem Código de Utilizador registado. Consulte o seu administrador do sistema.]	O acesso é restringido por código de utilizador. Consulte o administrador de sistema do equipamento.

Mensagem	Causas e Soluções
[Chamar assistência técnica Chame a assistência técnica.]	Ocorreu um erro irrecuperável no equipamento. Contacte o seu representante de assistência técnica.
[O scanner está a ser usado para outra função. Por favor, espere.]	Está a ser utilizada uma função do equipamento diferente da função de scanner, tal como a função de cópia. Espere um momento e volte a ligar.
[O scanner não está disponível. Verifique o estado de ligação do scanner.]	• Verifique se o interruptor de corrente principal do equipamento está desligado. • Verifique se o equipamento está correctamente ligado à rede. • Desactive a função de firewall pessoal do computador cliente. • Utilize uma aplicação, como telnet, para se certificar de que SNMPv1 ou SNMPv2 está definido como o protocolo do equipamento. Para mais informações, consulte o *Guia de Rede*.
[Scanner não está disponível no dispositivo especificado.]	A função de scanner TWAIN não pode ser utilizada neste equipamento. Contacte o seu representante da assistência técnica.
[O scanner não está pronto. Verifique o scanner e as opções.]	Verifique se a tampa do ADF está fechada.
[O nome já está a ser utilizado. Verifique os nomes registados.]	Tentou registar um nome que já está a ser utilizado. Utilize outro nome.
[Ou o Nome de Utilizador de Início de Sessão ou a Palavra-Passe de Início de Sessão ou o Código de Encriptação do Controlador está errado.]	• Verifique o nome de utilizador, a palavra-passe e o código de encriptação do controlador. • A autorização de utilização desta função não foi concedida. Contacte o administrador do equipamento.

9. Configuração Inicial do Scanner

Este capítulo explica todas as definições e os procedimentos necessários para utilizar o equipamento como scanner de rede.

Referência

Primeiro, consulte o *Manual de Definições Gerais* para proceder às definições básicas e depois efectue as definições do scanner. Para mais informações sobre definições para e-mail, consulte o *Guia de Rede*.

Funções de scanner

As definições para utilizar as funções de scanner de rede do equipamento estão listadas em baixo. Proceda às definições necessárias.

Nota

❒ Configure os itens marcados com ❍ se necessário.

❖ Definições de digitalização

Para obter explicações sobre as configurações possíveis, consulte a Pág. 113 "Definições de digitalização".

Definições		Predefinições	E-mail	Digitalizar para Pasta	Guardar	Entrega	TWAIN
Predefinições de digitalização	Tipo de digitalização	Texto (Impressão)	❍	❍	❍	❍	
	Resolução	200 dpi	❍	❍	❍	❍	
	Densidade imagem	Densidade imagem auto (médio)	❍	❍	❍	❍	
	Tamanho de leitura	Detecção auto	❍	❍	❍	❍	
Tempo de espera para o original seg: Vidro de exposição		Defina tempo de espera (60)	❍	❍	❍	❍	
Tempo de espera para o original seguinte: SADF		Defina tempo de espera (60)	❍	❍	❍	❍	
Definição do original		Original 1 lado	❍	❍	❍	❍	
Mudar para lote		SADF	❍	❍	❍	❍	
Prioridade formatos mistos		Desligado	❍	❍	❍	❍	
Prioridade orientação original			❍	❍	❍	❍	
Alterar modo inicial		Standard	❍	❍	❍	❍	

❖ Definições da lista de destinos

Para obter explicações sobre as configurações possíveis, consulte a Pág. 118 "Definições da lista de destinos".

Definições	Predefinições	E-mail	Digitalizar para Pasta	Guardar	Entrega	TWAIN
Prioridade de visor da lista de destinos 1	Servidor de entrega	❍	❍		❍	
Prioridade de visor da lista de destinos 2	Endereço de E-mail	❍	❍			
Seleccionar título	Título 1	❍	❍			
Actualizar lista de destinos do servidor de entrega	-				❍	

Nota

❒ Se **[Desligado]** estiver seleccionado para **[Opção de entrega]** em **[Transfer ficheiros]** em **[Definições do sistema]**, **[Prioridade de visor da lista de destinos 1]** e **[Actualizar Lista de Destinos do Servidor de Entrega]** não serão visualizados. Para mais informações, consulte o *Guia de Rede*.

❖ Definições de envio

Para obter explicações sobre as configurações possíveis, consulte a Pág. 119 "Definições de envio".

Definições	Predefinições	E-mail	Digitalizar para Pasta	Guardar	Entrega	TWAIN
Tempo de espera TWAIN	Ligado (10 seg.)	❍	❍	❍	❍	❍
Prioridade de tipo de ficheiro	Multi-pág.: TIFF	❍	❍			
Compressão (preto e branco)	Ligado	❍	❍	❍	❍	
Compressão (escala de cinzentos)	Ligado (nível de compressão 3)	❍	❍	❍	❍	
Imprimir e apagar jornal do scanner	Imprimir e apagar tudo	❍	❍		❍	
Imprimir jornal do scanner	-	❍	❍		❍	
Apagar jornal do scanner	-	❍	❍		❍	
Tamanho máximo de e-mail	Ligado (2048 KB)	❍				
Dividir e enviar e-mail	Sim (por tamanho máximo) (Nº máximo de divisões 5)	❍				
Idioma da informação do e-mail	Inglês (GB)	❍				
Guardar prioridade de ficheiro	Desligado	❍	❍	❍	❍	
Método de e-mail de ficheiro guardado	Enviar ficheiro	❍				

❖ Ferramentas do administrador

Para obter explicações sobre as configurações possíveis, consulte a Pág. 121 "Ferramentas do administrador".

Definições	Predefini-ções	E-mail	Digitalizar para Pasta	Guardar	Entrega	TWAIN
Menu protegido	Nível 2	-	-	-	-	-

Ajustar as Funções de Scanner

Em Funções de scanner, pode fazer definições para operações básicas quando utiliza este equipamento como scanner. Normalmente, pode utilizar o equipamento com as predefinições. Contudo, pode alterar as definições para corresponder às suas necessidades.

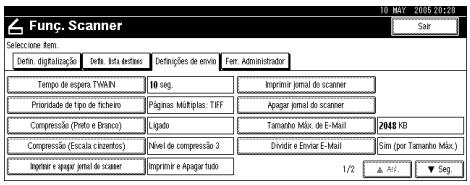
Este capítulo descreve as definições das Funções de scanner. Para mais informações acerca das definições para todo o sistema, consulte o *Manual de Definições Gerais*.

1 Prima na tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].

2 Prima [Funç. Scanner].

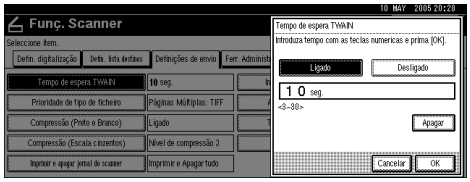
3 Prima no item a definir.

4 Prima no item a definir.



Exemplo: **[Tempo de espera TWAIN]** definição de **[Definições de envio]**

5 Altere a definição.



- Para seleccionar um item, prima na respectiva tecla no ecrã. O item é evidenciado.
- Para introduzir números, utilize as teclas numéricas.

Nota

❒ Para cancelar a alteração de uma definição, prima **[Cancelar]**. A definição volta à condição anterior.

6 Prima [OK].

7 Repita os passos de 3 a 6 para efectuar as definições necessárias e, em seguida, prima [Sair].

8 Prima [Sair].

O menu principal volta a aparecer.

Definições

Definições de digitalização

Este capítulo explica como efectuar as predefinições de digitalização.

As definições de digitalização consistem no seguinte. Para a tabela acerca das definições e das predefinições, consulte a Pág. 109 "Funções de scanner".

❖ **Predefinições de digitalização**

Podem ser definidas várias definições básicas (tipo de digitalização, resolução, densidade da imagem e tamanho da digitalização). Pode registar as definições de digitalização da mesma forma que as especifica. Para mais informações, consulte Pág. 81 "Especificar Definições de Digitalização".

- Tipo de digitalização
- Resolução
- Densidade imagem
- Tamanho de leitura

❖ **Tempo de espera para o original seg: Vidro de exposição**

Quando dividir originais e os digitalizar individualmente no vidro de exposição para formar um único ficheiro, seleccione **[Desligado]**, **[Defina tempo de espera]**, ou **[Espera contínua]** como o estado de espera.

Nota

❒ Se seleccionar **[SADF]** em **[Tipo alim. orig.]** no ecrã Digitalizar para pasta, a definição **[Tempo de espera p/ original seg:Vidro de exposição]** torna-se inválida.

❒ Se seleccionar **[Lote]** em **[Tipo alim. orig.]** no ecrã Digitalizar para pasta, a definição **[Tempo de espera p/ original seg:Vidro de exposição]** torna-se inválida e o equipamento aguarda a colocação de um original adicional. Consulte Pág. 84 "Selecção do Lote/SADF".

❒ Se a opção **[Defina tempo de espera]** for seleccionada, introduza o tempo de espera em segundos (entre 3 a 999), para colocar originais adicionais, com as teclas numéricas. A digitalização inicia se forem colocados originais adicionais e a tecla **【Iniciar】** for premida durante esse tempo. Pode terminar a digitalização e iniciar a transmissão premindo na tecla **【#】** dentro deste período. Uma vez decorrido o tempo especificado, a transmissão inicia automaticamente.

❒ Se a opção **[Espera contínua]** for seleccionada, o equipamento aguarda a colocação de originais adicionais até que seja premida a tecla **【#】**. A digitalização inicia quando forem colocados originais adicionais e a tecla **【Iniciar】** for premida. Pode terminar a digitalização e iniciar o envio, premindo na tecla **【#】**.

❒ Se os originais forem colocados no alimentador automático de documentos (ADF), a transmissão inicia, sem esperar por originais adicionais, logo que todos os originais colocados no ADF tenham sido digitalizados, independentemente das definições especificadas.

❒ Se ocorrer um encravamento de papel, ou se for executada qualquer das seguintes operações enquanto o equipamento estiver à espera de originais adicionais, a contagem decrescente pára e o equipamento não retoma a operação enquanto a tecla **【#】** não for premida.

- Alteração das definições, tais como as definições de digitalização
- Abrir a tampa superior do ADF
- Activação do modo de cópia premindo na tecla **【Interromper】**.

❖ **Tempo de espera para o original seguinte: SADF**

Quando dividir originais e os digitalizar separadamente através do ADF para formar um único ficheiro, seleccione **[Defina tempo de espera]**, ou **[Espera contínua]** como o estado de espera.

Nota

❒ Esta definição é válida se **[SADF]** for especificado para **[Tipo alim. orig.]** quando estiver a digitalizar. Para mais informações, consulte Pág. 84 "Selecção do Lote/SADF".

❒ Se a opção **[Defina tempo de espera]** for seleccionada, introduza o tempo de espera em segundos (entre 3 a 999), para colocar originais adicionais, com as teclas numéricas. A digitalização inicia automaticamente se forem colocados originais adicionais dentro deste período. Pode terminar a digitalização e iniciar a transmissão premindo na tecla **【#】** dentro deste período. Uma vez decorrido o tempo especificado, a transmissão inicia automaticamente.

❒ Se a opção **[Espera contínua]** for seleccionada, o equipamento aguardará a colocação dos originais adicionais até que seja premida a tecla **【#】**. A digitalização inicia quando forem colocados originais adicionais e a tecla **【Iniciar】** for premida. Pode terminar a digitalização e iniciar o envio, premindo na tecla **【#】**.

❒ Mesmo que sejam colocados originais no vidro de exposição, o equipamento funciona de acordo com as definições especificadas. Contudo, sempre que forem colocados originais no vidro de exposição, tem de premir na tecla **【Iniciar】** para iniciar a digitalização.

❒ Se ocorrer um encravamento de papel, ou se for executada qualquer das seguintes operações enquanto o equipamento estiver à espera de originais adicionais, a contagem decrescente pára e o equipamento não retoma a operação enquanto a tecla **【#】** não for premida.

- Alteração das definições, tais como as definições de digitalização
- Abrir a tampa superior do ADF
- Activação do modo de cópia premindo na tecla **【Interromper】**.

❖ **Definição do original**

Faça a predefinição sobre se os originais são só de 1 lado, ou de 2 lados, e, neste caso, a relação entre esses lados. Se os originais forem sempre semelhantes, a selecção das suas características como predefinição facilita a operação. Pode seleccionar **[Original 1 lado]**, **[Original 2 lados: T com T]** (Topo com topo) ou **[Original 2 lados: T com F]** (Topo com fundo).

Referência

Pág. 83 "Proeceder às Definições Relacionadas com a Orientação do Original e dos Lados Digitalizados"

❖ **Mudar para lote**

Seleccione **[SADF]** ou **[Lote]** como o modo de digitalização que aparece como **[Tipo alim. orig.]** no visor inicial do modo de scanner.

Referência

Pág. 87 "Digitalizar Originais em Várias Vezes"

❖ **Prioridade formatos mistos**

Esta definição determina se o formato do original deve ser reconhecido automaticamente quando se colocam originais de diferentes formatos no ADF. Pode seleccionar **[Ligado]** ou **[Desligado]**.

Nota

❒ Se o formato do original for especificado no início da digitalização, esta definição é ignorada.

❒ Quando **[Desligado]** for seleccionado e **[Detecção auto]** for seleccionado para o tamanho de digitalização, se originais de diferentes formatos forem colocados no ADF, o formato máximo detectado torna-se o tamanho de digitalização.

❖ **Prioridade orientação original**

Seleccione o valor predefinido para a orientação de colocação do original. Quando os originais são sempre colocados da mesma forma, seleccione essa orientação como a predefinida, para facilitar a operação.

Referência

Pág. 83 "Proeceder às Definições Relacionadas com a Orientação do Original e dos Lados Digitalizados"

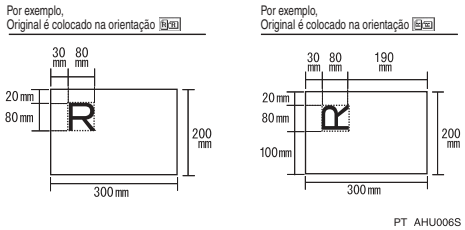
❖ **Alterar modo inicial**

Seleccione **[Standard]** para utilizar as definições standard como o modo inicial, que é o modo do equipamento imediatamente após o interruptor de operação ser ligado ou os modos serem apagados ou repostos.

Seleccione **[Programa nº 10]** para utilizar as definições guardadas no programa Nº 10 como modo inicial.

Digitalizar um original com formato personalizado

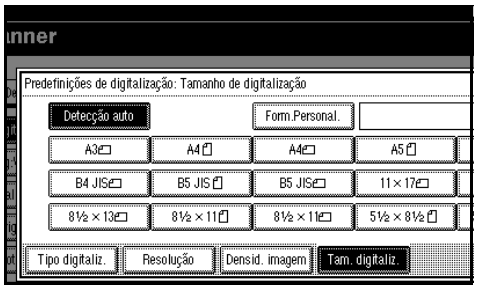
Quando digitalizar um original com formato personalizado, meça os valores de **[▶Tamanho do original]**, **[▶Posição inicial]** e de **[▶Área da digitalização]**, e especifique as definições como descrito abaixo. O procedimento será explicado com o seguinte original:



PT AHU006S

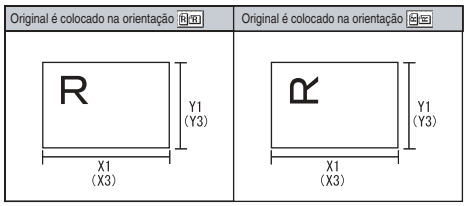
Procedimento de especificação de um original com formato personalizado

1 Prima [Form.Personal.] no ecrã Definição do tamanho de digitalização.



Digitalizar todo o original

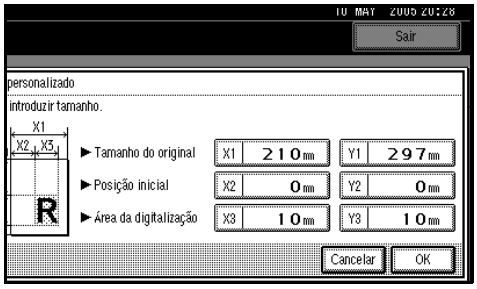
Os diagramas seguintes explicam a relação entre as definições **[▶Tamanho do original]** (X1 e Y1) e **[▶Área da digitalização]** (X3 e Y3).



PT AHU007S

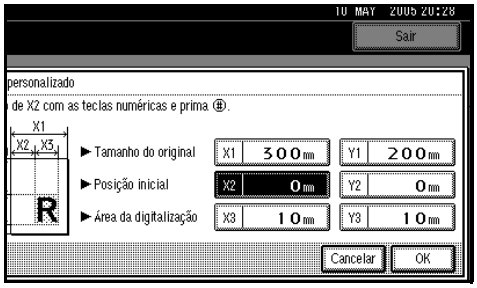
❶ Especifique [▶Tamanho do original] (X1 e Y1) com as teclas numéricas e, em seguida, prima na tecla [#].

Por exemplo, defina X1 como 300 mm e Y1 como 200 mm.



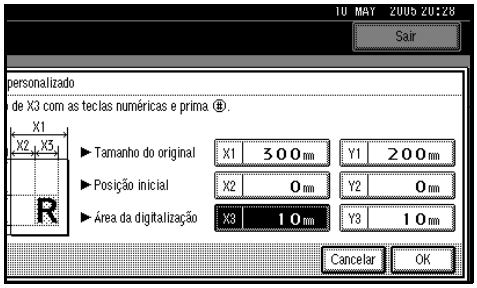
❷ Defina [▶Posição inicial] (X2 e Y2) como 0 mm e, em seguida, prima na tecla [#].

Defina X2 e Y2 como 0 mm.



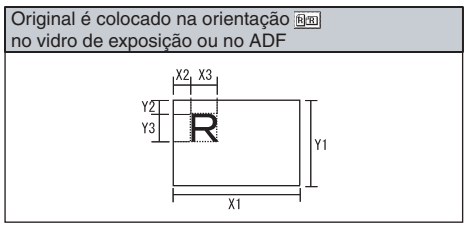
❸ Especifique [▶Área da digitalização] (X3 e Y3) com as teclas numéricas e, em seguida, prima na tecla [#].

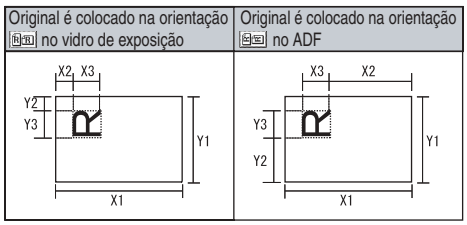
Por exemplo, defina X3 como 300 mm e Y3 como 200 mm.



Digitalizar parte de um original

Os diagramas seguintes explicam a relação entre as definições **[▶Tamanho do original]** (X1 e Y1), **[▶Posição inicial]** (X2 e Y2) e **[▶Área da digitalização]** (X3 e Y3).

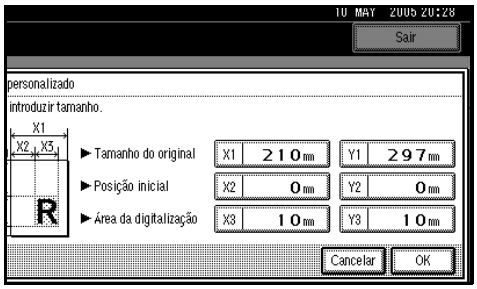




PT AHU008S

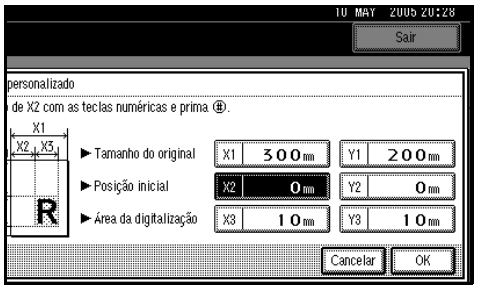
❶ **Especifique [▶Tamanho do original] (X1 e Y1) com as teclas numéricas e, em seguida, prima na tecla [#].**

Por exemplo, defina X1 como 300 mm e Y1 como 200 mm.



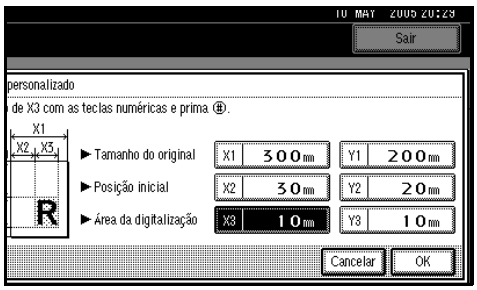
❷ **Especifique [▶Posição inicial] (X2 e Y2) com as teclas numéricas e, em seguida, prima na tecla [#].**

Por exemplo, defina X2 como 30 mm e Y2 como 20 mm.



❸ **Especifique [▶Área da digitalização] (X3 e Y3) com as teclas numéricas e, em seguida, prima na tecla [#].**

Por exemplo, defina X3 e Y3 como 80 mm.



❷ **Prima [OK].**

❸ **Certifique-se de que a área especificada no passo ❸ (X3 e Y3) aparece no campo [Form.Personal.] e, em seguida, prima [OK].**

❹ **Prima [Sair] duas vezes.**

O menu principal volta a aparecer.

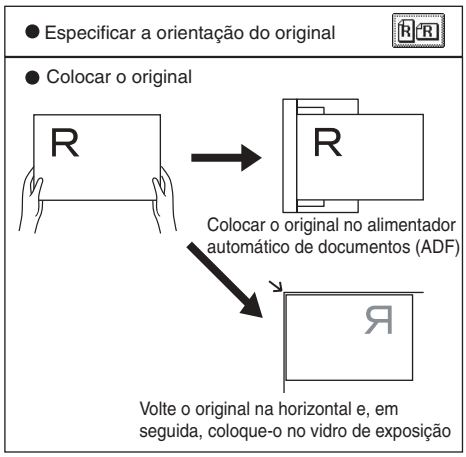
Especificar e colocar o original

❖ **Especificar a orientação de colocação do original**

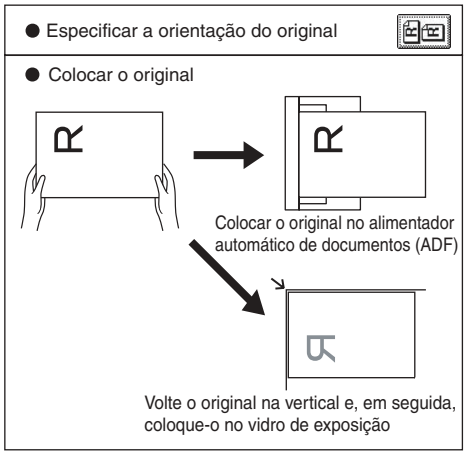
Em **[Orientação do original]**, seleccione a orientação de colocação do original de acordo com **[▭]** ou **[▯]**. **[Orientação do original]** aparece se premir **[Tipo alim. orig.]** no ecrã do scanner. Consulte a Pág. 84 "Selecção da orientação".

❖ **Colocar o original**

Para colocar um original no alimentador automático de documentos (ADF), coloque-o com o topo primeiro e virado para cima. Para colocar um original no vidro de exposição, alinhe-o horizontal ou verticalmente e coloque-o virado para baixo.


● Especificar a orientação do original
● Colocar o original
R
R
Colocar o original no alimentador automático de documentos (ADF)
Volte o original na horizontal e, em seguida, coloque-o no vidro de exposição

PT AHU009S


● Especificar a orientação do original
● Colocar o original
Colocar o original no alimentador automático de documentos (ADF)
Volte o original na vertical e, em seguida, coloque-o no vidro de exposição

PT AHU010S

Definições da lista de destinos

Seleccione as predefinições para os títulos e a prioridade de apresentação para a lista de destinos no equipamento e no servidor de entrega.

❖ **Prioridade de visor da lista de destinos 1**

Seleccione uma lista de destino a ser visualizada quando o equipamento está no estado inicial. Pode seleccionar **[E-mail/ pasta]** ou **[Servidor de Entrega]**.

❖ **Prioridade de visor da lista de destinos 2**

No livro de endereços do equipamento, seleccione o livro de endereços predefinido.

Pode seleccionar **[Endereço de e-mail]** ou **[Pasta]**.

❖ **Seleccionar título**

Seleccione os títulos para destinos e destinos de grupo de e-mail e de Digitalizar para Pasta. Os títulos seleccionados aparecem na lista de destinos de e-mail e de Digitalizar para Pasta para serem utilizados na pesquisa de destinos. Seleccione **[Título 1]** (dez títulos), **[Título 2]** (dez títulos) ou **[Título 3]** (cinco títulos).

❖ **Actualizar lista de destinos do servidor de entrega**

Prima **[Actualizar Lista de Destinos do Servidor de Entrega]** para actualizar a lista de destinos do servidor de entrega.

Normalmente, a lista de destinos do servidor de entrega é actualizada automaticamente. Esta função permite a actualização manual a qualquer momento.

Definições de envio

Estae capítulo explica como efectuar as predefinições para definições, como o nível de compressão do ficheiro de digitalização, e como passar de e para a função de scanner TWAIN de rede.

As definições consistem no seguinte. Para a tabela acerca das definições e das predefinições, consulte a Pág. 109 "Funções de scanner".

❖ **Tempo de espera TWAIN**

Quando o equipamento estiver a ser utilizado para enviar uma mensagem de e-mail ou um ficheiro, ou a funcionar como Servidor de documentos ou scanner de entrega em rede, um pedido de digitalização para o equipamento como um scanner TWAIN muda o equipamento para o modo de scanner TWAIN de rede. Esta definição determina o tempo de demora até que o equipamento mude para a função de scanner TWAIN de rede.

- Quando a opção **[Desligado]** é seleccionada, o equipamento muda de imediato para a função de scanner TWAIN de rede.
- Quando seleccionar **[Ligado]**, pode introduzir o tempo de espera com as teclas numéricas (3 a 30 segundos). O equipamento mudará para a função de scanner TWAIN de rede após passar o tempo aqui definido, após a última operação de teclas.

❖ **Prioridade de tipo de ficheiro**

Seleccione se os originais digitalizados devem ser enviados como ficheiros de uma única página ou como ficheiros de várias páginas.

Para ficheiros de página única, seleccione TIFF/JPEG ou PDF. Para ficheiros com várias páginas, seleccione TIFF ou PDF.

Nota

❒ Não pode seleccionar o formato TIFF de várias páginas para uma imagem guardada em formato JPEG.

❖ **Compressão (preto e branco)**

Seleccione se vai ou não comprimir ficheiros de digitalização a preto e branco.

Nota

❒ O tempo efectivamente necessário para a transferência do ficheiro varia em função do tamanho do ficheiro e da ocupação da rede.

❒ A compressão reduz o tempo necessário para transferir o ficheiro de digitalização.

❖ **Compressão (escala de cinzentos)**

Especifique se pretende ou não compactar os ficheiros de digitalização multi-níveis (escala de cinzentos). Seleccione **[Ligado]** ou **[Desligado]**.

Nota

❒ Se seleccionar **[Ligado]**, pode especificar o nível de compressão entre um e cinco.

❒ A qualidade da imagem é melhor para uma compressão mais baixa, mas o tempo necessário para a transferência aumenta proprocionalmente.

❒ O tempo efectivamente necessário para a transferência do ficheiro varia em função do tamanho do ficheiro e da ocupação da rede.

❖ **Imprimir e apagar jornal do scanner**
Neste equipamento, podem ser verificados até 250 resultados de transmissão/entrega. Se os resultados de transmissão/entrega atingirem os 250, seleccione se pretende imprimir o jornal de entrega.

- **[Imprimir e Apagar tudo]**:
  O jornal de transmissão/entrega é impresso automaticamente. O jornal impresso é apagado.
- **[Não impr.: Apag. + antigo]**:
  Os resultados de transmissão/entrega são apagados um de cada vez à medida que novos resultados vão sendo guardados.
- **[Não impr.: Desactiv.envio]**:
  A transmissão/entrega não pode ser efectuada quando o jornal está cheio.

Nota

❒ Quando for impresso, todos os registos são eliminados depois de imprimir. Se não for impresso, os registos para além do limite são automaticamente eliminados a partir do registo mais antigo.

❒ Enquanto o jornal está a ser impresso, os ficheiros a aguardar envio não podem ser enviados.

❖ **Imprimir jornal do scanner**
O jornal do scanner é impresso e apagado.

❖ **Apagar jornal do scanner**
O jornal do scanner é apagado sem ser impresso.

❖ **Tamanho máximo de e-mail**
Seleccione se pretende limitar ou não o tamanho de um e-mail que tenha uma imagem anexada.

Quando **[Ligado]** for seleccionado, introduza o limite de tamanho(128-102400 KB) com as teclas numéricas.

Nota

❒ Quando o SMTP limita o tamanho, utilize a mesma definição.

❖ **Dividir e enviar e-mail**
Esta função só fica activa quando **[Ligado]** é seleccionado para **[Tamanho Máx. de E-Mail]**.
Seleccione se uma imagem excede ou não o tamanho especificado em **[Tamanho Máx. de E-Mail]** deve ser dividida e enviada, através de mais do que um e-mail.
Seleccione **[Não]**, **[Sim (por Página)]**, ou **[Sim (por Tamanho Máx.)]**. Quando **[Sim (por Tamanho Máx.)]** for seleccionado introduza o Nº máximo de divisões (2-500) com as teclas numéricas.

Nota

❒ Quando **[Páginas Múltiplas: TIFF]** ou **[Páginas Múltiplas: PDF]** for seleccionado para **[Prioridade de tipo de ficheiro]**, a imagem não será dividida mesmo que **[Sim (por Página)]** seja seleccionado.

❒ Quando é seleccionado **[Sim (por Tamanho Máx.)]**, alguns ficheiros recebidos podem não ser recuperados, dependendo do tipo de software de e-mail.

❒ Quando é seleccionado **[Não]**, o e-mail não é enviado se o seu tamanho exceder o limite e aparece uma mensagem de erro. O ficheiro de digitalização é ignorado.

❒ Defina o tamanho máximo do e-mail dentro da capacidade do servidor SMTP.

❖ **Idioma da informação do e-mail**
Seleccione o idioma em que as informações do e-mail, como o título, o nome do documento e o nome do remetente, são enviadas.
Seleccione um dos seguintes 20 idiomas: Inglês (GB), Inglês (Am), Alemão, Francês, Italiano, Espanhol, Neerlandês, Português, Polaco, Checo, Sueco, Finlandês, Húngaro, Norueguês, Dinamarquês, Japonês, Chinês simplificado, Chinês tradicional, Russo e Coreano.

Nota

❒ O texto de e-mail que é um modelo não pode ser alterado.

❖ **Guardar prioridade de ficheiro**
Seleccione **[Enviar e guardar]**, **[Guardar apenas]** ou **[Desligado]** como predefinição visualizadas quando os modos são apagados ou repostos ou imediatamente após ligar o interruptor de operação.

Nota

❒ Se seleccionar **[Enviar e guardar]**, "Enviar e Guardar" aparece em **[Funç. Scanner]** e os ficheiros são guardados e enviados em simultâneo.

❒ Se seleccionar **[Guardar apenas]**, "Guardar apenas" aparece em **[Funç. Scanner]** e os ficheiros são só guardados.

❒ Se seleccionar **[Desligado]**, **[Funç. Scanner]** indica que nada foi seleccionado. Se pretender guardar ficheiros, especifique **[Guardar ficheiro]** para digitalização.

❖ **Método de e-mail de ficheiro guardado**
Especifique a definição de e-mail para envio dos ficheiros guardados. Pode seleccionar **[Enviar ficheiro]** ou **[Enviar ligação URL]**. Esta definição pode ser utilizada para:

- Enviar ficheiros guardados por e-mail
- Armazenamento e Envio por E-mail Simultâneos

Nota

❒ Se seleccionar **[Enviar ficheiro]**, os ficheiros são anexados aos e-mails.

❒ Se seleccionar **[Enviar ligação URL]**, as ligações de URL para as localizações de ficheiro são anexadas aos e-mails.

Ferramentas do administrador

❖ **Menu protegido**
Pode evitar que utilizadores não autenticados alterem as definições das ferramentas do utilizador.

Nota

❒ Para mais informações, consulte o administrador.

Relação entre Resolução e Tamanho do Ficheiro

A resolução e a área a digitalizar são ainversamente proporcionais. Quanto maior for definida a resolução, mais pequena será a área que pode ser digitalizada. Inversamente, quanto maior for a área a ser digitalizada, menor pode ser definida a resolução.

A relação entre a resolução de digitalização e o tamanho do ficheiro é apresentada a seguir. Se o tamanho do ficheiro for demasiado grande, a mensagem "`Capacidade de dados excedida. Verifique resolução de digitalização.`" aparece no painel de controlo do equipamento. Especifique novamente o formato de digitalização e a resolução.

Limitação

❒ Dependendo do nível de compressão da imagem, o formato de imagem máximo é limitado.

Quando Utilizar Para E-mail, Digitalizar para Pasta, Guardar ou Como Scanner de Entrega em Rede

❖ **Quando seleccionar Texto, Texto / Foto ou Foto como Tipo de digitalização**
São possíveis todas as combinações de formatos até A3/297 × 432 mm (11 × 17 polegadas) e 600 dpi.

❖ **Quando seleccionar Escala de cinzentos como o Tipo de digitalização**
Os originais podem ser digitalizados usando combinações marcadas com ❍ na tabela.

	100 dpi	200 dpi	300 dpi	400 dpi	600 dpi
A3	❍	❍	❍		
B4 JIS	❍	❍	❍	❍	
A4	❍	❍	❍	❍	
B5 JIS	❍	❍	❍	❍	
A5	❍	❍	❍	❍	❍
B6 JIS [*1]	❍	❍	❍	❍	❍
A6 [*1]	❍	❍	❍	❍	❍
A7 [*1]	❍	❍	❍	❍	❍
11 ×17	❍	❍	❍		
Legal ($8^1/_2 \times 14$)	❍	❍	❍	❍	
$8^1/_2 \times 13$	❍	❍	❍	❍	
Letter ($8^1/_2 \times 11$)	❍	❍	❍	❍	
$5^1/_2 \times 8^1/_2$	❍	❍	❍	❍	❍

[*1] O tamanho de digitalização tem de ser introduzido manualmente.

Quando Utilizar como Scanner TWAIN de Rede

Referência

Para especificar a área de digitalização ou a resolução, quando utilizar o equipamento como um scanner TWAIN de rede, consulte a Ajuda do TWAIN Driver.

❖ **Quando [Binário(Texto)] ou [Binário(Foto)] é seleccionado para [Cor/Gradação:]**

Os originais podem ser digitalizados usando combinações marcadas com ❍ na tabela (Orientação original: 🗋).

	100 dpi	200 dpi	300 dpi	400 dpi	500 dpi	600 dpi	700 dpi	800 dpi	900 dpi	1000 dpi	1100 dpi	1200 dpi
A3	❍	❍	❍	❍	❍	❍						
B4 JIS	❍	❍	❍	❍	❍	❍						
A4	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍				
B5 JIS	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍			
A5	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍
B6 JIS	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍
A6	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍
A7 *1	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍
11×17	❍	❍	❍	❍	❍	❍						
Legal ($8^1/_2$×14)	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍					
$8^1/_2$×13	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍					
Letter ($8^1/_2$×11)	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍				
$5^1/_2$×$8^1/_2$	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍

*1 O tamanho de digitalização tem de ser introduzido manualmente.

❖ **Quando [Escala de cinzentos] é seleccionado para [Cor/Gradação:]**

Os originais podem ser digitalizados usando combinações marcadas com ❍ na tabela (Orientação original: 🖃).

	100 dpi	**200 dpi**	**300 dpi**	**400 dpi**	**500 dpi**	**600 dpi**	**700 dpi**	**800 dpi**	**900 dpi**	**1000 dpi**	**1100 dpi**	**1200 dpi**
A3	❍	❍	❍									
B4 JIS	❍	❍	❍	❍								
A4	❍	❍	❍	❍								
B5 JIS	❍	❍	❍	❍	❍							
A5	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍					
B6 JIS	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍				
A6	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍			
A7 *1	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍
11×17	❍	❍	❍									
Legal ($8^1/_2$×14)	❍	❍	❍	❍								
$8^1/_2$×13	❍	❍	❍	❍								
Letter ($8^1/_2$×11)	❍	❍	❍	❍	❍							
$5^1/_2$×$8^1/_2$	❍	❍	❍	❍	❍	❍	❍					

*1 O tamanho de digitalização tem de ser introduzido manualmente.

Relação Entre o Tipo de Ficheiro Especificado para Digitalização e o Tipo de Ficheiro Especificado para e-mail/Armazenamento

A relação entre o tipo de ficheiro especificado, quando se digitalizam originais, e o tipo de ficheiro convertido, quando se envia e-mail ou se guardam ficheiros, é indicada a seguir por tipo de digitalização.

<table>
<tr><td>Tipo de ficheiro especificado</td><td colspan="2">Página única</td><td colspan="2">Páginas Múltiplas</td></tr>
<tr><td>Tipo de digitalização</td><td>TIFF/JPEG</td><td>PDF</td><td>TIFF</td><td>PDF</td></tr>
<tr><td>Texto (Impressão)</td><td rowspan="4">TIFF</td><td rowspan="5">PDF</td><td rowspan="4">TIFF</td><td rowspan="5">PDF</td></tr>
<tr><td>Texto (OCR)</td></tr>
<tr><td>Texto / Foto</td></tr>
<tr><td>Foto</td></tr>
<tr><td>Escala de cinzentos</td><td>TIFF (Sem compressão) / JPEG (Com compressão) *1</td><td>TIFF (Sem compressão)</td></tr>
</table>

*1 Quando utiliza Escala de cinzentos, o formato de ficheiro é convertido para JPEG quando **[Ligado]** é seleccionado para **[Compressão (Escala cinzentos)]** em **[Definições de envio]**, e TIFF quando **[Desligado]** é seleccionado.

Nota

❒ Os ficheiros são guardados no estilo de página única. Quando envia ficheiros por e-mail, pode seleccionar o estilo de página única ou de multi-páginas.

❒ Não pode seleccionar o formato TIFF de várias páginas para uma imagem guardada em formato JPEG.

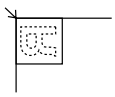
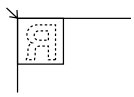
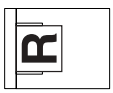
Colocar originais

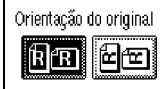
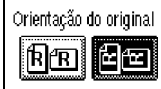
Para visualizar correctamente a orientação de topo/fundo do original digitalizado num computador cliente, a colocação do original e as definições efectuadas no painel de controlo, bem como as efectuadas no controlador do scanner, têm de coincidir.

Existem duas orientações para colocar os originais. Consulte a tabela que se segue.

Nota

❒ Normalmente, um original é R ou R, mas na tabela em baixo, um original quadrado é usado para fazer a orientação do original fácil de compreender. Se o formato real do original for diferente, não é alterada a combinação da orientação dada ao original com a orientação do original indicada no painel de controlo, ou no controlador do scanner.

<table>
<tr><td>1
Um original a ser digitalizado</td><td colspan="4"> </td></tr>
<tr><td>2
Decida o método de colocação.</td><td colspan="2">Vidro de exposição</td><td colspan="2">ADF</td></tr>
<tr><td>3
Coloque o original.
(Existem duas orientações para o original.)</td><td>Coloque o original de modo a que a extremidade superior fique encostada ao canto superior esquerdo do vidro de exposição. *1
  </td><td>Coloque o original de modo a que a extremidade superior encoste na parte de trás do vidro de exposição.
  </td><td>Coloque primeiro a extremidade superior do original. *1
  </td><td>Coloque o original de modo que o topo superior encoste na parte de trás do ADF (Alimentador automático de documentos).
 </td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">4
Especifique a orientação.</td><td>Quando digitalizar, utilizando a função de e-mail, a função Digitalizar para Pasta, a função Guardar ou a função de scanner de entrega
(Especificado no painel de controlo)</td><td>
</td><td> 
</td><td> 
</td><td>
</td></tr>
<tr><td>Quando digitalizar utilizando a função de scanner TWAIN
(Especificado através da caixa de diálogo de Controlo do Scanner)</td><td>
</td><td>
</td><td>
</td><td>
</td></tr>
<tr><td colspan="2">5
O original visualizado num computador</td><td colspan="4"> </td></tr>
</table>

*1 Quando utilizar o equipamento como scanner TWAIN de rede, esta é a orientação standard para o TWAIN Driver. Normalmente, coloque o original desta forma.

Digitalizar Documentos de Diferentes Formatos

A seguinte tabela mostra como originais de diferentes formatos, de um mesmo lote, são digitalizados de forma diferente de acordo com a definição e a posição dos originais.

Definições	E-mail/Digitalizar para Pasta/Guardar/Scanner de Distribuição de Documentos em Rede	Scanner TWAIN
[Formatos Mistos] não está especificado. (**[Tamanho digitaliz.]** está definido como **[Detecção auto]**) *1	• É utilizada a detecção auto para determinar o formato de cada original colocado no vidro de exposição. • Um lote inteiro de originais colocado no ADF será digitalizado utilizando o formato máximo de original.	Um lote completo é digitalizado utilizando o formato do primeiro original.
[Formatos Mistos] está especificado. (**[Tamanho digitaliz.]** está definido como **[Detecção auto]**) *2	É utilizada a detecção auto para determinar o formato de cada original.	
[Tamanho digitaliz.] está especificado.	Quando um original é mais pequeno do que o formato especificado, aparece um espaço em branco na imagem resultante.	

*1 **[Detecção auto(form único)]** está seleccionado no TWAIN Driver.
*2 **[Det. aut(form misto)]** está seleccionado no TWAIN Driver.

Referência

Para mais informações acerca das definições do TWAIN Driver, consulte a Ajuda do TWAIN Driver.

Software Fornecido no CD-ROM

Tabela de ficheiros

CD-ROM	Assistente Setup.exe para o controlador e utilitários TWAIN		
	Drivers	Twain	TWAIN Driver para Windows 95/98/Me, Windows XP, Windows 2000, Windows NT 4.0, Windows Server 2003
	Utility	DeskV2	DeskTopBinder Lite

TWAIN Driver

Este controlador é necessário para digitalizar um original no equipamento.

Para utilizar o equipamento como scanner TWAIN de rede, é necessário instalar este controlador.

❖ **Pasta de guardar ficheiros**

Os ficheiros são guardados na seguinte pasta do CD-ROM fornecido com este equipamento:

\DRIVERS\TWAIN

❖ **Requisitos do sistema**

- Hardware
  Equipamentos compatíveis com PC/AT que suportam o sistema operativo correctamente

Limitação

❒ No Windows NT, com processadores do tipo RISC (MIPS série R, Alpha AXP ou PowerPC), este controlador não é suportado.

- Sistema operativo
  Microsoft Windows 95/98/Me
  Microsoft Windows 2000/XP
  Microsoft Windows NT 4.0
  Microsoft Windows Server 2003
- Resolução do visor
  800 ×600 pixéis, 256 cores ou mais

DeskTopBinder

O DeskTopBinder deve ser instalado nos computadores cliente para integração e gestão de vários tipos de ficheiros, como ficheiros de digitalização, ficheiros criados com aplicações e ficheiros de digitalização existentes. Este software permite utilizar várias funções para ficheiros de digitalização guardados, por exemplo, visualizar ficheiros guardados. Além disso, com o software de entrega ScanRouter, pode ver os ficheiros guardados em bandejas de entrada do servidor de entrega ou utilizar outras funções para os ficheiros guardados.

Referência

Consulte os manuais do DeskTopBinder ou o ficheiro de Ajuda do DeskTopBinder, para obter mais informações.

❖ **Pasta de guardar ficheiros**

Os ficheiros são guardados na seguinte pasta do CD-ROM fornecido com este equipamento:

\UTILITY\DESKV2

❖ **Requisitos do sistema**

- Hardware
  Equipamentos compatíveis com PC/AT que suportam o sistema operativo correctamente
- Sistema operativo
  Microsoft Windows 98SE/Me
  Microsoft Windows 2000/XP
  Microsoft Windows Server 2003
- Resolução do visor
  800 ×600 pixéis, 64K de cores ou mais

❖ **Software instalado com o DeskTopBinder**

- Auto Document Link
  O Auto Document Link no computador cliente vigia as bandejas de entrada do servidor de entrega. Além disso, com este software, os ficheiros entregues nas bandejas de entrada podem ser obtidos ou pode ser recebida notificação da chegada do ficheiro no computador cliente.
- Function Palette
  A Function Palette permite utilizar funções tais como o scanner TWAIN de rede, impressão, pré-visualização da impressão, envio de ficheiros por e-mail ou envio de faxes sem abrir o DeskTopBinder. Tem de efectuar as definições antecipadamente em **[Funções estendidas...]** para poder utilizar a Function Palette. Para mais informações, consulte os manuais relacionados com o DeskTopBinder.
- Extended Features Wizard
  Pode efectuar as mesmas definições em **[Funções estendidas...]** do menu **[Ferramentas]** com o Extended Features Wizard. Para mais informações, consulte os manuais relacionados com o DeskTopBinder.

Especificações Para as Funções de Transmissão/Armazenamento/Entrega

Nota

❒ Dependendo do tipo ou das definições do ficheiro ou documento, pode não ser capaz de especificar o destino ou de indicar o número máximo de caracteres indicado em baixo.

Transmissão

E-mail

Número Máximo de Caracteres Que Podem Ser Introduzidos Por E-mail	Título	128 *1
	Mensagem	80
	Endereço de E-mail	128 *2
Número Máximo de Destinos Que Podem Ser Especificados de Uma Vez	500 *3 *4	
Número Máximo de Destinos Que Podem Ser Registados na Lista de Destinos	2000 *5	
Tamanhos Máximos Transmissíveis	Ficheiros	725,3 MB por ficheiro
	Páginas	1000 por ficheiro

*1 Este é o número total de caracteres introduzidos directamente e de assuntos seleccionados na lista de assuntos.

*2 O endereço de e-mail deve cumprir os seguintes requisitos:

① O endereço deve ser especificado utilizando um dos seguintes formatos:
- nome
- nome@domínio

② O "nome" e o "domínio" em ① devem consistir apenas nos seguintes caracteres:
- números (0–9)
- letras (a-z, A-Z)
- símbolos (! # $ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { | } ~)
- Ponto (.). Podem ser utilizados em qualquer parte excepto no início e no fim de um endereço ou antes do carácter @. Os pontos não podem ocorrer duas vezes consecutivas.

*3 Um endereço de e-mail localizado através de uma pesquisa no servidor LDAP não pode ser especificado correctamente se o endereço exceder os 128 caracteres.

*4 100 destinos podem ser introduzidos directamente (incluindo pesquisa LDAP). Os restantes 400 destinos podem ser seleccionados nos endereços registados.

*5 Este é o número total de destinos de e-mail e de destinos de ficheiros.

Digitalizar para Pasta

Número Máximo de Caracteres Que Podem Ser Introduzidos Para Digitalizar para Pasta	SMB	Caminho da pasta de destino: 128 caracteres Nome de utilizador: 64 caracteres Palavra-passe: 64 caracteres
	FTP	Nome do servidor: 64 caracteres Caminho da pasta de destino: 128 caracteres Nome de utilizador: 64 caracteres Palavra-passe: 64 caracteres
	NCP	Caminho da pasta de destino: 128 caracteres Nome de utilizador: 64 caracteres Palavra-passe: 64 caracteres
Número Máximo de Destinos Que Podem Ser Especificados de Uma Vez	50 *1	
Número Máximo de Destinos Que Podem Ser Registados na Lista de Destinos	2000 *2	
Tamanho Máximo Transmissível	2000 MB por ficheiro	

*1 Quando introduzir directamente os destinos, pode especificar até 50 destinos.
*2 Este é o número total de destinos de e-mail e de destinos de ficheiros.

Transmissão Simultânea

A seguinte tabela mostra o número máximo de destinos quando se executa E-mail e Digitalizar para Pasta simultaneamente.

Tipo de Transmissão	Método de Selecção do Destino	Número Seleccionável de Destinos	Número Seleccionável de Destinos Para Cada Função	Número Seleccionável de Destinos Para E-mail e Para Digitalizar para Pasta
E-mail	Seleccionado na lista de destinos	500	500	550
	Introdução manual (incluindo procura LDAP) *1	100		
Digitalizar para Pasta	Seleccionado na lista de destinos	50	50	
	Introdução manual	50		

*1 Um endereço de e-mail localizado através de uma pesquisa no servidor LDAP não pode ser especificado correctamente se o endereço exceder os 128 caracteres.

Guardar

Número Máximo de Caracteres Que Podem Ser Introduzidos Para Informação de Ficheiro Guardado	Nome do Ficheiro	64 *1
	Nome do Utilizador	20 *1
	Palavra-passe	Número de 4-8 algarismos
Número Máximo de Ficheiros Guardados Que Podem Ser Seleccionados de Uma Vez	30	
Número máximo de ficheiros que podem ser guardados	3000 *2	
Número máximo de páginas que podem ser guardadas	9000 *2	
Número Máximo de Páginas por Ficheiro Que Podem Ser Guardadas	1000	

*1 No painel de controlo, são visualizados os primeiros 16 caracteres. Ao visualizar os ficheiros guardados de um computador cliente utilizando o DeskTopBinder, todos os caracteres introduzidos são visualizados.

*2 Este é o número total de ficheiros que podem ser guardados com as funções de scanner, copiador, armazenamento e impressora.

A função de scanner de distribuição de documentos em rede

Número máximo de caracteres que podem ser introduzidos para entrega	Título	128 *1
	Destino de Entrega (Endereço de E-Mail)	128 *2
Número Máximo de Destinos Que Podem Ser Especificados de Uma Vez	500 *3	
Número Máximo de Destinos Que Podem Ser Registados na Lista de Destinos	Consulte o manual fornecido com o software de entrega ScanRouter.	

*1 Este é o número total de caracteres introduzidos directamente e de assuntos seleccionados na lista de assuntos.

*2 O endereço de e-mail deve cumprir os seguintes requisitos:

① O endereço deve ser especificado utilizando um dos seguintes formatos:
- nome
- nome@domínio

② O "nome" e o "domínio" em ① devem consistir apenas nos seguintes caracteres:
- números (1–9)
- letras (a-z, A-Z)
- símbolos (! # $ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { | } ~)
- Ponto (.). Podem ser utilizados em qualquer parte excepto no início e no fim de um endereço ou antes do carácter @. Os pontos não podem ocorrer duas vezes consecutivas.

*3 O número máximo de destinos que podem ser seleccionados depende do software de entrega ScanRouter. Para mais informações, consulte o manual fornecido com o software de entrega ScanRouter.

Especificações

Tipo de digitalização	Digitalização em scanner de mesa
Velocidade de digitalização *1	E-mail/Digitalizar para Pasta/Scanner de Distribuição de Documentos em Rede: 52 páginas/minuto (Formato de digitalização: A4 ▯, Tipo de digitalização: Texto (impressão), Resolução: 200 dpi, Compressão (preto e branco): Ligado (MH), tabela ITU-T No.1, quando digitalizar num lado)
Tipo de sensor de imagem	Superfície do vidro de exposição/ADF: Sensor de Imagem CCD Parte posterior do ADF: Sensor de Imagem de Contacto
Tipo de digitalização	Folha, livro
Interface	Interface Ethernet (10BASE-T ou 100BASE-TX), IEEE 1394 (IP sobre 1394) (opcional) e IEEE 802.11b (LAN sem fio) (opcional)
Formato máximo de digitalização	A3/297 × 432 mm, 11 × 17 polegadas
Formatos que podem ser detectados automaticamente	• Vidro de exposição A3▭, B4 JIS▭, A4▯▭, B5 JIS▯▭ • ADF A3▭, B4 JIS▭, A4▯▭, B5 JIS▯▭, A5▯▭, 8.5″ × 13″▭
Resolução	600 dpi (escala de cinzentos de 8 bits)
Limite variável da resolução de digitalização	• E-mail/Digitalizar para Pasta/Scanner de Distribuição de Documentos em Rede Definições possíveis: 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, e 600 dpi • Scanner TWAIN Limites de definição: 100 dpi - 1.200 dpi
Formatos de ficheiro que podem ser enviados por e-mail	TIFF, JPEG, PDF
Método de compressão	Preto e branco: TIFF (MH, MR, MMR) Escala de cinzentos: JPEG
Protocolo	Rede: TCP/IP, IPX Envio de e-mail: SMTP Digitalizar para pasta: SMB,FTP,NCP

*1 A velocidade de digitalização pode variar consoante o ambiente operativo do equipamento e do computador e do conteúdo do original.

ÍNDICE

A

Actualizar lista de destinos do servidor de entrega, 118
Apagar jornal do scanner, 120
Armazenamento e Entrega em Simultâneo, 74
Armazenamento e Envio por E-mail Simultâneos, 29
Autenticação do código de utilizador (utilizando o Painel de controlo), 13
Autenticação do Utilizador, 13

C

Carimbo, 85
Colocar o original, 118
Compressão (escala de cinzentos), 119
Compressão (preto e branco), 119

D

Definições da lista de destinos, 110, 118
Definições de digitalização, 109, 113
Definições de envio, 110, 119
Definições do original, 114
DeskTopBinder, 77, 131
Digitalizar originais, 78
Digitalizar Originais em Várias Vezes, 87
Digitalizar para Pasta, 6, 33, 133
Digitalizar um original com formato personalizado, 115
Dividir e enviar e-mail, 120

E

Ecrã de E-mail, 18
Ecrã de Scanner de Distribuição de Documentos em Rede, 67
Ecrã Digitalizar para Pasta, 34
Editar, 82
E-mail, 5, 17, 132
Entrega de Ficheiro de Digitalização, 65
Enviar por e-mail endereços de URL dos ficheiros guardados, 58
Especificar a orientação de colocação do original, 117

F

Ferramentas do administrador, 111, 121

G

Guardar, 7, 49, 79, 134
Guardar e enviar em simultâneo ficheiros com endereços de URL, 31
Guardar e Enviar Simultâneos Utilizando Digitalizar para Pasta, 46
Guardar Ficheiros, 49
Guardar prioridade de ficheiro, 121

I

Idioma da informação do e-mail, 121
Imprimir e apagar jornal do scanner, 120
Imprimir jornal do scanner, 120
Indicador de corrente principal e indicador de corrente, 4
Indicadores, 3
Indicadores de Estado de Função, 4
Início de Sessão (Utilizando o Painel de Controlo), 14
Instalação Rápida, 11
Instalar software, 11
Interruptor de operação, 4

L

Ligação, 40, 43

M

Menu protegido, 121
Método de e-mail de ficheiro guardado, 121
Mudar para lote, 115

N

Não é possível efectuar operações quando aparecem mensagens, 97
Não é possível iniciar o controlador TWAIN, 96
Não é possível utilizar a rede durante o envio de um ficheiro de digitalização, 96
NCP, 40, 43
NDS, 40, 43
NetWare, 40, 43

P

Predefinições de digitalização, 113
Prioridade de tipo de ficheiro, 119
Prioridade de visor da lista de destinos 1, 118
Prioridade de visor da lista de destinos 2, 118
Prioridade formatos mistos, 115
Prioridade orientação original, 115
Proeceder às Definições Relacionadas com a Orientação do Original e dos Lados Digitalizados, 83
Programar Endereços de E-mail e Pastas, 15
Programas, 91

Q

Quando a digitalização não é efectuada como esperado, 95
Quando Não é Especificado Um Limite de Tempo para Originais Adicionais, 89
Quando não é possível aceder a ficheiros guardados, 95
Quando um limite de tempo é especificado para originais adicionais, 87

R

Relação Entre o Tipo de Ficheiro Especificado para Digitalização e o Tipo de Ficheiro Especificado para E-mail/ Armazenamento, 126
Relação entre resolução e tamanho do Ficheiro, 123
Resolução, 82

S

Scanner de distribuição de documentos em rede, 8
Scanner TWAIN de rede, 9, 77
Seleccionar título, 118
Servidor FTP, 6, 39
Servidor LDAP, 6
Servidor NetWare, 6
servidor SMTP, 5
SMB, 37
Software fornecido no CD-ROM, 130

T

Tamanho de digitalização, 82
Tamanho máx. de e-mail, 120
Tecka Enter【#】, 4
Tecla【Apagar modos】, 3
Tecla【Apagar/Stop】, 4
Tecla【Ferramentas do utilizador/Contador】, 3
Tecla【Iniciar】, 4
Tecla【Interromper】, 3
Tecla【Poupança de energia】, 3
Tecla【Programa】, 3
Teclas de função, 4
Teclas numéricas, 4
Tecla【Verificar modos】, 3
Tempo de espera p/original seg. *Vidro de exposição*, 113
Tempo de espera p/ original seguinte *SADF*, 114
Tempo de espera TWAIN, 119
Terminar a Sessão (Utilizando o Painel de Controlo), 14
Tipo de digitalização, 81, 82
Transmissão, 132
TWAIN Driver, 130

V

Verificar o estado de entrega, 76
Visor do equipamento, 3

Em conformidade com a IEC 60417, este equipamento utiliza os seguintes símbolos para o interruptor de corrente principal:

| significa LIGADO.

⏻ significa EM ESPERA.

CE

Declaração de Conformidade

"O equipamento está em conformidade com as exigências da Directiva EMC 89/336/EEC (e as suas directivas de correcção), e a Directiva de Baixa Tensão 73/23/EEC, bem como as suas emendas."

Marcas Comerciais

Adobe®, PostScript® e Acrobat® são marcas comerciais da Adobe Systems Incorporated.

Pentium® é uma marca comercial registada da Intel Corporation.

NetWare® é uma marca comercial registada da Novell, inc.

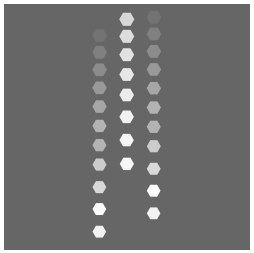
Microsoft®, Windows® e Windows NT® são marcas comerciais registadas da Microsoft Corporation.

Outros nomes de equipamentos aqui mencionados servem apenas para fins de identificação e são marcas comerciais das suas respectivas firmas. Renunciamos a todos e quaisquer direitos sobre essas marcas.

- A designação comercial do Windows® 95 é Microsoft® Windows® 95.
- A designação comercial do Windows® 98 é Microsoft® Windows® 98.
- A designação comercial do Windows® Me é Microsoft® Windows® Millennium Edition (Windows Me).
- As designações comerciais do Windows® 2000 são as seguintes:
  Microsoft® Windows® 2000 Professional
  Microsoft® Windows® 2000 Server
  Microsoft® Windows® 2000 Advanced Server
- As designações comerciais do Windows® XP são as seguintes:
  Microsoft® Windows® XP Home Edition
  Microsoft® Windows® XP Professional
- As designações comerciais do Windows Server™ 2003 são as seguintes:
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Standard Edition
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Enterprise Edition
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Web Edition
- As designações comerciais do Windows NT® 4.0 são as seguintes:
  Microsoft® Windows NT® Workstation 4.0
  Microsoft® Windows NT® Server 4.0

Copyright © 2005

Printer/Scanner Unit Type 3030 Manual do Utilizador Referência de Scanner



PT P B767-8715